

	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN	F(GC)002
		Versión: 1
		Oct - 2018
		1 DE 6

ACTA N°009 DE 2020 REUNION EXTRAORDINARIA					
DESCRIPCIÓN DE LA REUNIÓN					
COMITÉ O UNIDAD FUNCIONAL:		COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST			
LUGAR: Jersalud Tunja, Villavicencio, Yopal					
FECHA:	DD	MM	AA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION
	04	06	2020	09:00a.m.	10:30 a.m.
MODERADOR: Julieth Eliana Araque Sosa – Karen Emilia Melo					

AGENDA DEL DÍA	
<ol style="list-style-type: none"> 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)	
Karen Emilia Melo González – Jefe administrativa y de talento humano Meta- Secretaria Comité COPASST	
Julieth Eliana Araque Sosa – Jefe administrativa y de talento humano Boyacá- Presidente Comité COPASST	
Ysella González Cuevas – Jefe administrativa y de talento humano Casanare – Representante Principal por parte del empleador Comité COPASST	
Olga Soledad Linares – Coordinadora de sede Meta – Representante Principal por parte del empleador Comité COPASST	
Sonia Yaneth Ruiz García – Auxiliar administrativo Boyacá – Representante Principal por parte de los trabajadores Comité COPASST	



FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:

1

Oct -
2018

2 DE 6

Ruth Mary Baquero- Jefe de enfermería Meta - Representante Principal por parte de los trabajadores Comité COPASST

Aura Cristina Londoño – Analista SST Meta Jenny Gabriela Gutiérrez – Analista SST Boyacá

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM (asistentes)

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

Karen Emilia Melo González
Julieth Eliana Araque Sosa
Ysella González Cuevas
Olga Soledad Linares
Sonia Yaneth Ruiz García
Ruth Mary Baquero
Aura Cristina Londoño
Jenny Gabriela Gutiérrez

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

Como invitada a la reunión se encuentra asesora de ARL Positiva Diana Vivian Daza Mosquera

2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

La secretaria del comité realiza la lectura del acta anterior #008 de mayo de 2020 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
Enviar correo a ARL Positiva para seguimiento de envío	Analistas SST	28/05/2020	Jersalud	Evidencia envío correo a ARL	100%	

	FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN	F(GC)002
		Versión: 1
		Oct - 2018
		3 DE 6

EPP'S						
Actualización plan de trabajo anual	Analistas SST	02/06/2020	Jersalud Boyacá, Meta y Casanare	Plan anual de trabajo SST Firmados	100%	
Enviar informe a Ministerio de trabajo sobre medidas de bioseguridad COVID -19	Miembros COPASST Secretaria Comité COPASST	Todos los Viernes durante el tiempo de emergencia COVID -19	Jersalud Boyacá, Meta y Casanare	Evidencia envío correo a Ministerio de trabajo con informe de bioseguridad	100%	
Realizar reunión semanal COPASST durante el tiempo que dure la emergencia COVID-19	Analistas SST	Todos los jueves durante el tiempo de emergencia COVID -19	Jersalud Boyacá, Meta y Casanare	F(GC) 002 Formato acta de reuniones	100%	

4. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

4.1 En atención los comunicado emitidos el día 05 de mayo y el 08 de mayo de 2020 por el ministerio de trabajo con asunto “Seguimiento del COPASST o vigía de seguridad y salud en el trabajo a medidas de prevención y contención de contagio con el coronavirus COVID -19 en el sector salud”; por medio del cual se indica la necesidad de citar al asesor o representante de ARL, se realiza en este caso la invitación a Diana Daza Asesora de ARL Positiva para el acompañamiento pertinente según indicaciones, quien a partir de este momento y hasta finalizar la contingencia formará parte del comité de manera temporal.

4.2 Se procede a realizar evaluación de las preguntas enunciadas a continuación:

1. ¿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

2. ¿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

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

SI

4. ¿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

5. ¿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

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? *Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir*

SI

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? *Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.*

SI

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
Realizar seguimiento a tamizaje material virtual prevención COVID-19 plataforma POSIPEDIA	Asesor ARL Positiva	11/06/2020

4.4 Se realiza consulta con asesor de ARL Positiva la posibilidad de realizar tamizaje para pruebas COVID -19 por parte de la ARL, para lo cual se da respuesta que no está contemplada dentro de las actividades y plan de trabajo por parte de la administradora de riesgos laborales, sin embargo, se realizará consulta a la gerencia de esta. Por parte de los miembros del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo se establece el compromiso de realizar la identificación del personal a los cuales se les puede realizar tamizaje y con qué estrategia se realizaría.

4.5 Por parte de la ARL se establece el compromiso de socialización en cuanto a actualización y manejo de plataforma POSIPEDIA, la cual contiene material de promoción y prevención de riesgos laborales y de manejo en cuanto a COVID-19

4.6 A partir de la fecha se realizará reunión semanal los días jueves los cuales ya fueron programados por medio de calendario aplicativo TEAMS durante el tiempo que dure la emergencia por COVID-19 y se tomará como actas de reunión extraordinaria del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.

**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

F(GC)002

Versión:
1Oct -
2018

6 DE 6

5. COMPROMISOS (DEFINA LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ACTUAL)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	LUGAR DONDE SE REALIZARÁ	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES
Establecer estrategias para realizar tamizaje a personal de salud en cuanto a COVID-19	Miembros COPASST	11/06/2020	Jersalud Nacional Boyacá, Meta y Casanare	Acta de reuniones F(GC)002 del día 11/06/2020	
Socialización material plataforma POSIPEDIA	Asesor ARL Positiva	11/06/2020	Jersalud Nacional Boyacá, Meta y Casanare	Acta de reuniones F(GC)002 del día 11/06/2020	
Enviar informe a Ministerio de trabajo sobre medidas de bioseguridad COVID -19	Miembros COPASST Secretaria Comité COPASST	Todos los Viernes durante el tiempo de emergencia COVID -19	Jersalud Boyacá, Meta y Casanare	Evidencia envío correo a Ministerio de trabajo con informe de bioseguridad	
Realizar reunión semanal COPASST durante el tiempo que dure la emergencia COVID-19	Analistas SST	Todos los jueves durante el tiempo de emergencia COVID -19	Jersalud Boyacá, Meta y Casanare	F(GC) 002 Formato acta de reuniones	

6. PUNTOS A CONSIDERAR EN FUTURAS REUNIONES

TEMA	RESPONSABLE	FECHA

PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
VER LISTADO DE ASISTENCIA		