

	<b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b>	F(GC)002
		Versión: 1
		Oct - 2018
		1 DE 8

<b>ACTA N° 015 DE 2020</b> <b>REUNION EXTRAORDINARIA</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 Y CASANARE</b>					
<b>FECHA:</b>	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AA</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FINALIZACION</b>
	16	07	2020	09:15 A.M.	10:00A.M
<b>MODERADOR: JULIETH ELIANA ARAQUE- KAREN EMILIA MELO</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>
<p>Julieth Eliana Araque Sosa – Jefe administrativa y de talento humano Boyacá- Presidente Comité COPASST</p> <p>Ysella González Cuevas – Jefe administrativa y de talento humano Casanare – Representante Principal por parte del empleador Comité COPASST</p> <p>Olga Soledad Linares – Coordinadora de sede Meta – Representante Principal por parte del empleador Comité COPASST</p> <p>Sonia Yaneth Ruiz García – Auxiliar administrativo Boyacá – Representante Principal por parte de los trabajadores Comité COPASST</p> <p>Ruth Mary Baquero- Jefe de enfermería Meta - Representante Principal por parte de los trabajadores Comité COPASST</p> <p>Aura Cristina Londoño – Analista SST Meta Jenny Gabriela Gutiérrez – Analista SST Boyacá</p>



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:

1

Oct -  
2018

2 DE 8

### 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:

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 #014 de Julio 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 ajuste plan de trabajo horas asignadas por ARL Positiva	Analistas SST	09/07/2020	Jersalud Nacional	Soporte envió correo a ARL	100%	
Enviar correo a ARL Positiva solicitando seguimiento de toma de pruebas	Analista SST Casanare y Boyacá	10/07/2020	Jersalud Nacional	Soporte envió correo a ARL	100%	

	<b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b>	F(GC)002
		Versión: 1
		Oct - 2018
		3 DE 8

Tamizaje personal de salud COVID-19						
Estrategias para toma de muestras tamizaje personal de salud de COVID -19	Asesor ARL  Jefes administrativas y de talento humano	30/07/2020	Jersalud Nacional	Acta de reuniones F(GC)002	0%	

#### 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:

¿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

¿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

4.3 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 3 Julio 2020 Numeral 2 (2.1, 2.2, 2.3)

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 3 Julio 2020 Numeral 3 (3.1,3,2)
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	0%	Base de datos de trabajadores integrada dentro del informe semana 3 Julio 2020 Numeral 2 (2.1, 2.2, 2.3)
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	0%	Integrado en informe semana 3 Julio 2020 Numeral 4(4.1.4.2,4.3)
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	0%	Integrado en informe semana 3 Julio 2020 Numeral 4(4.1.4.2,4.3)
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	0%	Integrado en el informe semana 3 Julio 2020 Numeral 7 (7.1,7,2)
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	X		Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.	100	0%	Integrado en el informe semana 3 Julio 2020 Numeral 8

	29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo?						
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 015 Numeral 4.4
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 de Julio en página web <a href="http://jersalud.com/pdf/INFORME%20GENERAL%20BIOSEGURIDAD%20SEM ANA%202%20JULIO.pdf">http://jersalud.com/pdf/INFORME%20GENERAL%20BIOSEGURIDAD%20SEM ANA%202%20JULIO.pdf</a>
10	Reunión semanal del COPASST Semanal	X		Acta de Copasst semanal	100	100%	Integrado en informe semana 3 Julio 2020 Numeral 1(1.1,1.2,1.3)
<b>TOTAL</b>					<b>1000</b>	<b>100%</b>	

4.4 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:

<b>ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>
Gestión para tamizaje toma de muestra personal de salud COVID-19	Asesor ARL	30/07/2020

4.5 Por parte de asesor ARL se manifiesta que se realizó cambio de Normatividad en cuanto a toma de pruebas rápidas ya que las pruebas rápidas no se ha demostrado la efectividad, posteriormente se enviará por parte de ARL el comunicado de cómo se realizará el proceso para la toma de muestras, se recalca además que la prueba que se debe realizar es de PSR y se debe tomar pasados 10 días.

4.6 Dentro de la organización se socializa que se han presentado dos casos confirmados de COVID-19 lo cual se toma como enfermedad laboral y ha sido reportado a la ARL, el manejo que se ha realizado frente a estos casos es lo relacionado a continuación:

- Reporte de correo y reporte en página web de enfermedad laboral
- Activación de paquete biológico ARL frente a COVID-19
- Seguimiento de cuestionario diario de sintomatología por parte de ARL, EPS y Jersalud S.A.S
- Aislamiento en domicilio durante 14 días
- Reporte de cerco epidemiológico
- Aislamiento preventivo para personal que se reporte dentro de cerco epidemiológico de los casos positivos

4.7 Por parte del COPASST se genera el compromiso de realizar seguimiento a que se dé cumplimiento con los protocolos de bioseguridad, seguimiento al uso estricto de EPPS y fomento de la cultura de autocuidado todo esto en torno a generar una cultura de tipo preventiva y de mejora continua dentro de la organización

4.8 Se establece realizar próxima reunión con integrantes como: gerencia, profesionales de calidad, medico laboral, asesor ARL e integrantes del COPASST con el generar asesoría respecto a la pandemia COVID -19 y el tema epidemiológico frente a este.

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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE TERMINACIÓN	LUGAR DONDE SE REALIZARÁ	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES
Realizar reunión para ajuste plan de trabajo año 2020 con ARL	Asesor ARL Analistas SST	30/07/2020	Jersalud Nacional	Registro de asistencia	
Realizar reunión para asesoramiento	Analistas SST COPASST	24/07/2020	Jersalud Nacional	Acta de reuniones F(GC)002	



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:  
1Oct -  
2018

8 DE 8

pandemia COVID-19	Directivas Jersalud				
Estrategias para toma de muestras tamizaje personal de salud de COVID -19	Asesor ARL Jefes administrativas y de talento humano	30/07/2020	Jersalud Nacional	Acta de reuniones F(GC)002	

### 6. PUNTOS A CONSIDERAR EN FUTURAS REUNIONES

TEMA	RESPONSABLE	FECHA

### PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
VER LISTADO DE ASISTENCIA		