

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

<b>ACTA N° 017 DE 2020</b>					
<b>REUNION EXTRAORDINARIA</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 Y CASANARE</b>					
<b>FECHA:</b>	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AA</b>	<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FINALIZACION</b>
	30	07	2020	09:00 A.M.	09:40A.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> <p>Ysella González Cuevas – Asistente SST, TH y administrativa Casanare</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  
Ysella González Cuevas

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 y por parte del Ministerio de Trabajo la Dra. Sandra Janeth Silva Rodriguez.

### 2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

La secretaria del comité realiza la lectura del acta anterior #016 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
Realizar Reunión para ajuste plan de trabajo año 2020 con ARL	Asesor ARL Analistas SST	30/07/2020	Jersalud Nacional	Registro de asistencia	0%	
Listado para cotización batería Psicosocial	Analistas SST	29/07/2020	Jersalud Nacional	Envío Correo	0%	

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

Estrategias para toma de muestras tamizaje personal de salud COVID-19	Asesor ARL Jefe administrativos y de talento humano	30/07/2020	Jersalud Nacional	Acta de reuniones F(GC) 002	0%	
Definir la población puntual para tamizaje de las 3 regionales	Analistas SST Jefe administrativa y de talento humano	30/07/2020	Jersalud Nacional	Correo	100%	
Estudio de posibilidad de toma de pruebas PSR a personal de atención presencial	ARL Positiva	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 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 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 5 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 5 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	100%	Base de datos de trabajadores integrada dentro del informe semana 5 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	100%	Integrado en informe semana 5 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	100%	Integrado en informe semana 5 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	100%	Integrado en el informe semana 5 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 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%	Integrado en el informe semana 5 Julio 2020 Numeral 8

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 017 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 4 de Julio en página web
10	Reunión semanal del COPASST Semanal	X		Acta de Copasst semanal	100	100%	Integrado en informe semana 5 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:

ACCIONES MEJORAMIENTO	DE	RESPONSABLE	FECHA DE ELABORACIÓN
Gestión para tamizaje toma de muestra personal de salud COVID-19		Asesor ARL	30/08/2020

4.5 Se realiza socialización de capacitación de Bioseguridad emitida por ARL Positiva en la cual se dan especificaciones del uso de elementos de protección personal y nuevo lineamiento para pruebas COVID-19

4.6 Se realiza recordatorio para asistencia de Reunión con el Ministerio de trabajo Regional Casanare el día 30/07/2020 a las 02: 00p.m

4.7 Por parte de la coordinadora administrativa y de talento humano de Boyacá se solicita convocatoria a reunión de analistas SST y coordinadoras administrativas y de talento humano para concertar como se va a realizar la toma de muestras tamizaje COVID-19 para personal de salud con atención presencial.

**REUNION MINISTERIO DE TRABAJO**

4.8. Como parte de la invitación a reunión del Ministerio de trabajo en cabeza de la Dra. Sandra Janeth Silva Rodriguez, para aclarar dudas e inquietudes con respecto a la presentación de informes de actividades se explicaron los siguientes temas :

a. El Ministerio como parte del compromiso que tiene con las empresas, está brindando unos beneficios a aquellas que estén cumpliendo con todos los lineamientos establecidos en cuanto a la adopción de medidas de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria. De acuerdo con lo anterior las empresas que reciban este beneficio deben cumplir las siguientes condiciones:

- Presentación oportuna de informe de actividades COPASST
- No presentar, ni haber presentado la empresa ningún trabajador caso positivo por contagio de COVID-19.
- No tener ningún demanda, investigación o proceso laboral por despidos o cese de actividades de trabajadores, acoso laboral entre otros que curse actualmente.
- No presentar accidentes de trabajo o enfermedad laboral grave, ni AT-EL mortales que haya sido reportada en el transcurso de la emergencia sanitaria.

El beneficio otorgado por el Ministerio de Trabajo a las empresas que cumplan con los criterios anteriormente mencionados consiste en la presentación del informe mensual y no semanal como se esta haciendo actualmente.

De acuerdo a lo anterior y en cumplimiento de las directrices del Ministerio teniendo en cuenta que al día de hoy Jersalud presenta casos positivos por COVID-19 en las regional META el beneficio que ofrece el Ministerio de trabajo no nos cubre por lo tanto se debe seguir presentando el informe de manera semanal.

4.9. No es necesario adjuntar facturas, ordenes, fichas técnicas de EPP en la presentación de cada informe semanal siempre que estos no hayan cambiado. Por tanto si los EPP adquiridos son los mismo no se hace necesario adjuntar nuevamente las fichas técnicas así mismo para la facturación.

4.10. Dentro del informe se debe indicar que trabajadores están realizando trabajo desde casa, si están en aislamiento, incapacidad, licencias. De esta forma justificar por qué no se hace necesario la entrega de EPP a este personal, lo cual debe quedar consignado en la relación del personal que se entrega.

4.11. En el inventario de insumos y EPP se debe consignar existencias anteriores, epp entregados, adquiridos y el total de las reservas de estos.

4.12. La matriz de Elementos de protección personal debe contener la rotación y periodicidad del cambio del EPP entregado.

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

**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

F(GC)002

Versión:  
1Oct -  
2018

8 DE 8

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	10/08/2020	Jersalud Nacional	Registro de asistencia	
Listado para cotización de batería Psicosocial	Analistas SST	04/08/2020	Jersalud Nacional	Correo a proveedor externo	
Estrategias para toma de muestras tamizaje personal de salud de COVID -19	Asesor ARL Jefes administrativas y de talento humano	30/08/2020	Jersalud Nacional	Acta de reuniones F(GC)002	
Reunión Analistas SST Y Coordinadoras de talento humano para determinar cómo se realizara tamizaje COVID-19	Analistas SST Jefes administrativas y de talento humano	06/08/2020	Jersalud Nacional	Reunión aplicativo TEAMS	
Estudio de la posibilidad de toma de pruebas PSR a personal de atención presencial	ARL Positiva	30/08/2020	Jersalud Nacional	Acta de reuniones F(GC)002	
Realizar los cambios sugeridos por el Ministerio de trabajo al Informe de Bioseguridad	Analistas SST Jefes administrativas y de Talento Humano	07/08/2020	Jersalud Nacional	Informe de Bioseguridad	

**6. PUNTOS A CONSIDERAR EN FUTURAS REUNIONES**

TEMA	RESPONSABLE	FECHA
<b>PARTICIPANTES</b>		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
VER LISTADO DE ASISTENCIA		