

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

<b>ACTA N° 033 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>
	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>2020</b>	<b>09:10 A.M.</b>	<b>10:00A.M</b>
<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>Karen Emilia Melo – Jefe administrativa y de talento humano Meta – 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>Sandra Beatriz Malaver – 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</p> <p>Jenny Gabriela Gutiérrez – Analista SST Boyacá</p>



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:

1

Oct -  
2018

2 DE 8

Ysella González Cuevas – Asistente SST, TH y administrativa Casanare

### 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  
Olga Soledad Linares  
Ruth Mary Baquero  
Aura Cristina Londoño  
Jenny Gabriela Gutiérrez  
Ysella González Cuevas  
Sandra Beatriz Malaver Avendaño

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 la Asesora de ARL POSITIVA Diana Vivian Daza Mosquera

### 2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

La secretaria del comité realiza la lectura del acta anterior #032 del 12 de Noviembre 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
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	En seguimiento	



## FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN

F(GC)002

Versión:

1

Oct -  
2018

3 DE 8

Seguimiento a entrega 3 EPPS por parte de ARL Positiva	Asesor ARL Positiva	30/11/2020	Bogotá	Acta de entrega EPP	0%	
--	---------------------	------------	--------	---------------------	----	--

### 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*

¿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 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 Noviembre 2020 Numeral 2
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 de Noviembre 2020 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 3 Noviembre 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 FGTH-033. Soportes en archivo de cada sede. Dentro de informe Semana 2 Noviembre 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 Noviembre 2020 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 2 de Noviembre 2020 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 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 Noviembre 2020 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 032 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	100	100%	Link Publicación semana 2 de Noviembre en página web <a href="http://www.jersalud.com/pdf/INFORME%20GENERAL%20BIOSEGURIDAD%20SEMANA%202%20NOVIEMBRE.pdf">http://www.jersalud.com/pdf/INFORME%20GENERAL%20BIOSEGURIDAD%20SEMANA%202%20NOVIEMBRE.pdf</a>

				prevención frente al covid-19)			
10	Reunión semanal del COPASST Semanal	X		Acta de Copasst semanal	100	100%	Integrado en informe semana 3 de Noviembre 2020 Numeral 1
TOTAL					1000	100%	

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

4.4 Como decisión por parte del COPASST se determina que según los lineamientos actuales del Ministerio de trabajo y por el aumento de casos a nivel regional y nacional se reevalúa la posibilidad de no realizar tamizaje al personal de salud, sino que se realice aislamiento preventivo u obligatorio para los casos en que se ha tenido contacto estrecho con caso positivo confirmado de COVID -19 o cuando se presenta sintomatología.

4.5 Se socializa documento enviado por ARL Positiva en el cual se relaciona de forma detallada el estado de los casos COVID-19 que se han tenido dentro de la organización calificados como enfermedad laboral o accidente laboral.

4.6 Se realiza socialización de Manual Reporte FUREL enviado por parte de la asesora ARL Positiva en el cual se especifica el instructivo elaborado por la administradora de riesgos para el ingreso al portal web y reporte de los eventos de enfermedad laboral

4.7 A continuación, se relaciona el listado de los funcionarios de Jersalud S.A.S a la fecha que se encuentran en aislamiento debido a sospecha o caso confirmado de COVID-19:

NOMBREE DEL COLABORADOR	TIPO DE CASO	REGIONAL	OBSERVACIÓN
Anderson Darío Vacca Sánchez	Positivo Confirmado	Boyacá – Tunja	Caso positivo confirmado de COVID-19 origen desconocido, se reporta a ARL y por parte de la EPS se da de alta a partir del día 21/11/2020
Yanibe del Rosario Velásquez Hernández	Sospechoso	Boyacá – Guateque	Caso sospechoso de COVID-19 debido a contacto estrecho con familiar positivo confirmado de COVID-19 a espera de toma de muestra por parte de la EPS
Andrez Alberto Garcia Avila	Positivo Confirmado	Boyacá - Duitama	Caso Positivo confirmado de COVID-19 debido a atención de Pacientes presencial, se reporta a ARL pendiente de seguimiento caso enfermedad laboral
María Paula Campos Buitrago	Sospechoso	Boyacá – Soatá	Caso sospechoso de COVID-19 por contacto estrecho con amigo, a espera de resultados toma de muestra PSR por parte de la EPS
Mónica Paola Flórez Álvarez	Positivo Confirmado	Boyacá – Tunja	Caso Positivo confirmado de COVID-19, origen desconocido, se reporta a ARL Positiva. Se encuentra en aislamiento obligatorio en casa e incapacitada por parte de la EPS hasta el día 27/11/2020

**FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN**

F(GC)002

Versión:  
1Oct -  
2018

8 DE 8

**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	
Seguimiento a entrega 3 EPPS por parte de ARL Positiva	Asesor ARL Positiva	30/11/2020	Bogotá	Acta de entrega EPP	

**5 PUNTOS A CONSIDERAR EN FUTURAS REUNIONES**

TEMA	RESPONSABLE	FECHA

**PARTICIPANTES**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
VER LISTADO DE ASISTENCIA		