



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: CMC-GC-F05

ACTA DE COMITES


FECHA: 08/01/2021

## ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL No. 15 de 2021

<b>NOMBRE DEL COMITÉ:</b> Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo						
<b>CLASE DE REUNIÓN:</b> Ordinaria: <input checked="" type="checkbox"/> Extraordinaria: <input type="checkbox"/> Semanal por exigencia del Ministerio de Trabajo						
<b>OBJETIVO:</b> Continuar con el seguimiento a las acciones de bioseguridad establecidas por la institución para el control del Covid 19 y las acciones que se realizan del sistema de SSST durante la vigencia						
<b>LUGAR:</b> meet.google.com/nap-vdjk-klj			<b>FECHA:</b> 14/04/2021		<b>HORA DE INICIO:</b> 9:00am	
<b>MIEMBROS /ASISTENTES</b>						
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>		<b>ASISTENCIA</b>		
				SI	NO	
Amanda Piedad Maldonado		Representante Gerencia		x		
Aura Patricia Amar Riaño		Representante de los trabajadores		x		
<b>INVITADOS/ ASISTENTES</b>						
<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>		<b>ASISTENCIA</b>		
				SI	NO	
Jesús Antonio Salamanca		Sub gerente Administrativo		x		
Mireya Peralta		Asesor Oficina Control Interno		x		
Karol Coronado		Asesora de SST		x		
Diego Plazas		Asesora de SST		x		
Esperanza Ramírez		Suplente Copasst		x		
Blanca Andrea García		Suplente Copasst			x	
Omar Sierra		Asesor ARL			x	
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>						
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Llamado a lista y verificación de quórum.</li><li>2. Aprobación del orden del día.</li><li>3. Lectura y aprobación del acta número 14 del 07/04/2021.</li><li>4. Verificación de compromisos.</li><li>5. Seguimiento a Plan de Trabajo Informe al ministerio de Trabajo Avance vacunación COVID19 personal CRIB EPP para trabajadores de la salud Personal en aislamiento por Covid</li><li>6. Presentación del asesor por parte de la ARL</li><li>7. Decisiones referentes a nota Ministerio de Trabajo</li><li>8. Plan de mejora avances POA Copasst</li><li>9. Presentación de la inspección realizada.</li><li>10. Propositiones y Varios.</li><li>11. Compromisos de la reunión</li></ol>						
<b>DESARROLLO:</b>						
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Llamado a lista y verificación de quórum. Se realiza llamado a lista y se verifica quorum</li><li>2. Aprobación del orden del día. Se aprueba orden del día</li><li>3. Lectura y aprobación del acta : Se dio lectura el acta número 14 del 07 de abril de 2021 y se aprobó</li><li>4. Verificación de compromisos.</li></ol>						
	<b>COMPROMISO</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA EJECUCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PRODUCTO ENTREGADO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE</b>
1	Entrega de Exámenes Ocupacionales	01/02/2021	05/02/2021	Asesor de SST	Certificados médicos pendiente entregarlos	100%

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad




	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: CMC-GC-F05
	ACTA DE COMITES	FECHA: 08/01/2021

### ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL No. 15 de 2021

<b>NOMBRE DEL COMITÉ :</b> Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo						
<b>CLASE DE REUNIÓN:</b> Ordinaria: <input checked="" type="checkbox"/> Extraordinaria: <input type="checkbox"/>						
Semanal por exigencia del Ministerio de Trabajo						
<b>OBJETIVO:</b> Continuar con el seguimiento a las acciones de bioseguridad establecidas por la institución para el control del Covid 19 y las acciones que se realizan del sistema de SSST durante la vigencia.						
<b>LUGAR:</b> meet.google.com/nap-vdjk-kij		<b>FECHA:</b> 14/04/2021	<b>HORA DE INICIO:</b> 9:00am			
<b>MIEMBROS /ASISTENTES</b>						
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>ASISTENCIA</b>				
		<b>SI</b>	<b>NO</b>			
Amanda Piedad Maldonado	Representante Gerencia	x				
Aura Patricia Amar Riaño	Representante de los trabajadores	x				
<b>.INVITADOS/ ASISTENTES</b>						
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>ASISTENCIA</b>				
		<b>SI</b>	<b>NO</b>			
Jesús Antonio Salamanca	Sub gerente Administrativo	x				
Mireya Peralta	Asesor Oficina Control Interno	x				
Karol Coronado	Asesora de SST	x				
Diego Plazas	Asesora de SST	x				
Esperanza Ramírez	Suplente Copasst	x				
Blanca Andrea García	Suplente Copasst		x			
Omar Sierra	Asesor ARL		x			
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>Llamado a lista y verificación de quórum.</li> <li>Aprobación del orden del día.</li> <li>Lectura y aprobación del acta número 14 del 07/04/2021.</li> <li>Verificación de compromisos.</li> <li>Seguimiento a Plan de Trabajo Informe al ministerio de Trabajo Avance vacunación COVID19 personal CRIB EPP para trabajadores de la salud Personal en aislamiento por Covid</li> <li>Presentación del asesor por parte de la ARL</li> <li>Decisiones referentes a nota Ministerio de Trabajo</li> <li>Plan de mejora avances POA Copasst</li> <li>Presentación de la inspección realizada.</li> <li>Proposiciones y Varios.</li> <li>Compromisos de la reunión</li> </ol>						
<b>DESARROLLO:</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>Llamado a lista y verificación de quórum. Se realiza llamado a lista y se verifica quorum</li> <li>Aprobación del orden del día. Se aprueba orden del día</li> <li>Lectura y aprobación del acta : Se dio lectura el acta número 14 del 07 de abril de 2021 y se aprobó</li> <li>Verificación de compromisos.</li> </ol>						
	<b>COMPROMISO</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA EJECUCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PRODUCTO ENTREGADO</b>	<b>PORCENTAJE DE AVANCE</b>
1	Entrega de Exámenes Ocupacionales	01/02/2021	05/02/2021	Asesor de SST	Certificados médicos pendiente entregarlos	100%

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



	<b>FORMATO</b>	<b>VERSION: 1</b>
		<b>CODIGO: CMC-GC-F05</b>
<b>ACTA DE COMITES</b>		<b>FECHA: 08/01/2021</b>

2.	Diagnóstico de clima organizacional Información de las decisiones administrativas con respecto a la aplicación de la batería para riesgo psicosocial	03/02/2021	03/03/2021	Asesora de SST ARL		100%
3	Consulta con las subgerencias para realizar mesa laboral con la ARL.	10/02/2021	Hasta a que se inicie cobertura con ARL	Asesora de SST	Informe	Pendiente
4	Presentación evidencias de planes de mejora	10/03/2021	17/03/2021	Asesora de SST	Documentos	Pendiente de presentar soportes
5	Presentación investigación de accidente de trabajo y enfermedad laboral	10/03/2021	17/03/2021	Asesora de SST	Documentos	90%
6	Reunión ingeniero Diego	24/03/2021	Se reprograma para 09/04/2021	Ing Diego Copasst		100%
7	Logística para vacunación	07/04/2021	09/04/2021	Subgerente Administrativo	mail	100%
8	Respuesta nota Ministerio de Trabajo	07/04/2021	08/04/2021	Subgerente Administrativo	Información	100%
9	Envío de avances de POA Copasst a la asesora	07/04/2021	12/04/2021	Copasst	Documento	100%

Observaciones al punto 2: La asesora de SST informa que el día 22 de abril de 2021 la ARL capacitará a un grupo de personas elegidos por la sub gerencia administrativa en el tema PRAX.  
Observaciones al punto 3: Se decide solicitar al asesor ARL SURA, información de la utilidad de las mesas laborales, para aclarar tanto a integrantes del COPASST como a sus invitados

#### 5. Seguimiento a plan de Trabajo

Informe al Ministerio

Funcionario 1: Fisiatría indica pausas activas y algunos ejercicios específicos para realizarlos por 3 meses no más seguimientos, se reporta a SURA para valoración y seguimiento, reportó síntomas pos vacunación fue remitida a la EPS y por orden médica retorna al trabajo a partir de hoy

Funcionario 2: Fue reportado el caso a ARL Sura para estudio de caso y reconocimiento de enfermedad laboral, se realizó valoración médica pos incapacidad y emiten recomendación de realizar teletrabajo lo cual fue notificado a la funcionaria de manera inmediata. Ha sido manejada por EPS pendiente algunos seguimientos.

Funcionario de planta en aislamiento fue reportada prueba covid PCR negativa reingresa a sus labores normales. Trabajadora por OPS en aislamiento desde el 31 de marzo de 2021 por presentar síntomas con prueba inicial de antígeno covid negativo de fecha 03/04/2021 y 09/04/2021 por continuidad de síntomas toman prueba covid PCR el día 12/04/2021 la cual da positiva y sigue en aislamiento.

2 funcionarias de planta reportaron síntomas pos vacunación las cuales fueron direccionadas a las respectivas EPS y reintegradas a la labor por criterio médico.

Vacunación: Se realizó vacunación a la mayoría de colaboradores, los que no recibieron biológico corresponden a los criterios para no vacunación según lineamiento del Ministerio de protección y otros debido a incapacidades

*Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad*



por enfermedad general, la asesora se compromete para la otra semana informar porcentaje de personal vacunado, como se va a direccionar las personas que no pudieron ser vacunadas.

EPP se continúa haciendo la entrega a los trabajadores, está por definir estrategia de recolección y consolidación para entrega de informe al ministerio de trabajo.

6. Presentación del asesor por parte de la ARL. Punto sin desarrollo debido a que no se conectó el asesor.

7. Decisiones referentes a nota Ministerio de Trabajo.

El subgerente administrativo informa que se decide desde la alta gerencia que las reuniones continuarán siendo semanales con presencia del asesor de la ARL, y los suplentes, hace la claridad que el voto es únicamente de los principales.

8. Plan de mejora avances POA Copasst. La asesora expresa su inconformidad por la calificación de incumplimiento en algunos ítems como el plan de capacitación, a lo cual se le responde que la evaluación se realizó con fecha a corte 31 de marzo momento en el cual ARL sura no había presentado el plan. Las capacitaciones que se han desarrollado han sido a nivel general mas no exclusivamente las contempladas para este comité.

La asesora de control interno ratifica que la evaluación que se presenta es del POA de comité ya que existen otros POA por ejemplo el del sistema de SST.

El subgerente administrativo ratifica que el único canal de información oficial de la empresa es el correo electrónico, para lo cual el comité sugiere que a través del grupo de WhatsApp se destaquen los mensajes a revisar de manera prioritaria.

9. Presentación de la inspección realizada. Se llevó a cabo la inspección de disponibilidad de EEP anti fluido la cual será presentada en el próximo comité por parte del comité, se pide el apoyo del asesor para la calificación.

10. Propositiones y Varios.

La asesora solicita que todas las peticiones y necesidades con la ARL Sura se tramiten a través de ella ya que es la referente de la empresa para estas actividades.

11. Compromisos de la reunión

	COMPROMISO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Consulta ARL Sura mesa laboral	21/04/2021	Asesora SST	
2	Capacitación estrategia PRAX	22/04/2021	Asesora SST Sub gerente Administrativo	Lista de asistencia
3	Informe cubrimiento vacunación Covid y trabajadores pendientes	21/04/2021	Asesora SST	
4	Gestión presencia del asesor de la ARL en reuniones semanales	21/04/2021	Asesora SST	
5	Informe de inspección copasst	21/04/2021	Copasst	

Siendo las 10:16am del 14/04/2021 y agotado el orden del día se da por terminada la reunión, y firman los que en ella participaron.

Integral de Boyaca E.S.E.

Mesa de trabajo 21/04/2021 hora 9am

Participantes:

Mónica Romero Asesora Representante SURA

Jesús Salamanca Sub gerente Administrativo CRIB

Javier Leal Bonilla SST Laboramos

Yudy Cavielles Representante Laboramos recursos humanos

Mireya Peralta Asesora control Interno CRIB

Amanda Maldonado presidente Copasst CRIB

Patricia Amar Secretaria Copasst CRIB

Esperanza Ramirez Suplente Copasst

Diego Plazas Asesor SST CRIB

Karol Coronado Asesor SST CRIB

La presidenta junto con la secretaria del COPASST del CRIB, proponen se cambie el orden del día, incluyendo únicamente la Presentación de Karol Coronado Asesora SST del CRIB, sobre las estrategias a implementar para la elaboración del informe Mensual al Ministerio de Trabajo, Moción que fue respaldada por todos los participantes.



Karoll presenta la estrategia teniendo en cuenta la matriz enviada por el Ministerio, la representante de Sura manifiesta la importancia de que se trabaje en el comité principales y suplentes debido a la cantidad de trabajo que se debe asumir.

Se definen como insumos para el informe:

- Investigaciones de enfermedad laboral y accidentes de trabajo: Estas las asumirá cada empresa.
- Inspecciones de seguridad donde se debe tener en cuenta EPP, manejo adecuado de residuos y procesos de desinfección, se deben realizar 4 al mes por lo que se propone que el Copasst asume una, la empresa laboramos una, la oficina de SST del CRIB una y una las empresas contratistas (aseo, seguridad y alimentación) con el fin de dar cumplimiento.
- Uso de EPP: como herramienta facilitadora de la información se propone hacerlo de manera virtual, pero debido a las repercusiones de tipo legal que se podrían generar se establece de común acuerdo que debe ser en físico con firma de cada trabajador, la responsabilidad de la consolidación será de cada empresa, las OPS las consolidará la oficina de SST., además se dispondrá del consolidado un drive para que podamos tener acceso e ir diligenciando semana a semana los respectivos avances.

Se define tener reunión interna al día siguiente a las 8:00am de manera virtual la asesora de SST y los integrantes del Copasst para definir los instrumentos y organizar el cronograma de inspecciones.

Siendo las 10:40 am se da por terminada la reunión

**Mesa de trabajo 28/04/2021 hora 9am**

Participantes:

Mónica Romero Asesora Representante SURA

Zulma Montaña Gerente CRIB

Jesús Salamanca Sub gerente Administrativo CRIB

Javier Leal Bonilla SST Laboramos

Yudy Cavielles Representante Laboramos recursos humanos

Mireya Peralta Asesora control Interno CRIB

Amanda Maldonado presidente Copasst CRIB

Patricia Amar Secretaria Copasst CRIB

Karoll Coronado Asesor SST CRIB

La gerente informa que se debe recordar a todo el personal que el 30 de abril de 2021 se realizará la aplicación de las segundas dosis para completar así el esquema de vacunación, aclara que queda pendiente la asignación de los esquemas completos para las personas que no han podido acceder por criterio técnico o nueva vinculación a la empresa.

Se informa de la reunión realizada el día 22/04/2021 entre los integrantes del Copasst y la asesora de SST Karoll comparte la planilla y el Excel para consolidación de la información, informa que la se consultó con la epidemióloga de la Institución y no es necesario el uso permanente de polainas y gorros desechables por lo que se debe ajustar el lineamiento de uso de EPP de la Institución.

El comité presenta cronograma de inspecciones, se ajustará las inspecciones realizadas por las empresas de aseo, alimentación y vigilancia para que sean más acordes a la actividad que realizan.

El comité solicita guía de diligenciamiento para el registro de EPP y se sugiere capacitación del personal por grupos focales, el ing Diego Plazas tiene programado sensibilización con respecto a este tema el día viernes 30 de abril.

Las integrantes del comité sugieren que se haga reinducción al equipo de farmacia para el adecuado dispensación y registro de EPP a cargo de este servicio.

Se define a partir del 1 de mayo, contar con carpeta por cada ARL, para registro en hoja de cada funcionario de entrega de EPP en la farmacia, como herramienta para dar respuesta al informe solicitado por el Ministerio de Trabajo.

Siendo las 10:10am se da por terminada la reunión

Amanda Maldonado M  
Nombre:  
Cargo: Presidente Copasst

A. Patricia Amar  
Nombre:  
Cargo: Secretaria Copasst