

	<b>ACTAS DE COMITÉS INSTITUCIONALES</b>	Código: FR-CAL-009
		Versión: 01
		Vigente desde: 12/04/2019

<b>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> <b>Acta # 24</b>			
<b>Convoca:</b> Gerencia y Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>AÑO</b>	<b>MM</b>	<b>DD</b>
	2021	05	20
<b>Objetivo</b>	Reunión Periódica COPASST – reunión virtual vía TEAMS		
<b>Asistentes</b>	Héctor Ortega Arellano Olga Lucía Restrepo Vélez Ana María Restrepo Vásquez July Andrea Muñoz Caterine Arroyave (invitada)		
<b>Agenda:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Revisión de compromisos pendientes</li> <li>2) Seguimiento al ausentismo laboral</li> <li>3) Seguimiento a Reportes Mintrabajo Protocolo Bioseguridad</li> <li>4) Informe de Novedades de integrantes del COPASST por renuncia de uno de sus miembros a la empresa.</li> <li>5) Proposiciones y Varios</li> </ol>			

<b>Desarrollo de la reunión</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se revisan compromisos pendientes y se depuran los ya ejecutados</li> <li>2. Seguimiento al ausentismo laboral 2021</li> </ol> <p>Convención primero se coloca el evento y seguido del guion se coloca el total de días incapacidad generado.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>MES</th> <th>AT (días)</th> <th>EG (días)</th> <th>Licencias Remuneradas</th> <th>Licencias No Remuneradas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero</td> <td>0-0 d</td> <td>3-7 d</td> <td>0-0 d</td> <td>0-0 d</td> </tr> <tr> <td>Febrero</td> <td>0-0 d</td> <td>3-8 d</td> <td>1-5 d</td> <td>0-0 d</td> </tr> <tr> <td>Marzo</td> <td>0-0 d</td> <td>2-4 d</td> <td>0-0 d</td> <td>0-0 d</td> </tr> <tr> <td>Abril</td> <td>0-0 d</td> <td>6-38d</td> <td>0-0 d</td> <td>0-0 d</td> </tr> <tr> <td>Mayo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Junio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					MES	AT (días)	EG (días)	Licencias Remuneradas	Licencias No Remuneradas	Enero	0-0 d	3-7 d	0-0 d	0-0 d	Febrero	0-0 d	3-8 d	1-5 d	0-0 d	Marzo	0-0 d	2-4 d	0-0 d	0-0 d	Abril	0-0 d	6-38d	0-0 d	0-0 d	Mayo					Junio				
MES	AT (días)	EG (días)	Licencias Remuneradas	Licencias No Remuneradas																																			
Enero	0-0 d	3-7 d	0-0 d	0-0 d																																			
Febrero	0-0 d	3-8 d	1-5 d	0-0 d																																			
Marzo	0-0 d	2-4 d	0-0 d	0-0 d																																			
Abril	0-0 d	6-38d	0-0 d	0-0 d																																			
Mayo																																							
Junio																																							

Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				

De las incapacidades del mes de abril 4 fueron por sospecha COVID con confirmación positiva de 3 casos ya reportados a Mintrabajo y EPS.

**3. Seguimiento a aplicación Protocolo Bioseguridad COVID-19:**

- El último reporte al ministerio la adherencia al protocolo de bioseguridad fue del 98. %. En el mes de abril hubo reporte de 7 sintomáticos de COVID, 3 de ellos positivos. A la fecha se han realizado 47 reportes de sintomáticos con 10 casos confirmados positivos lo que da una positividad del 21.3%
- Reportes Marzo y Abril de Mintrabajo



Reporte # 42  
Seguimiento COVID



Reporte # 43  
Seguimiento COVID

- 4. Capacitación COPASST:** Se realizó capacitación a todo el personal por la ARL en la metodología de Orden y Aseo y con la Torre Médica del Tesoro se dio la capacitación de Plan de Desastres.
- 5. Actualización Documental:** En el mes de abril se hizo la actualización del Plan de Emergencia de BioXcellerator en conjunto con el de la Torre Médica. La responsable de SST lo va a revisar para verificar que cumple con todos los requisitos.
- 6. Inspecciones de Seguridad de Equipos críticos:** Se están llevando a cabo todos los viernes y se han detectado en los equipos críticos fallas importantes que se han reportado de forma oportuna para evitar un daño mayor como por ejemplo fallas continuas de planta eléctrica.
- 7. Proposiciones y varios**
  - Se define por gestión del riesgo no volver a prender las fuentes de la sala de espera del piso 7 ya que una de ellas genera encharcamiento y riesgo de caída de pacientes o colaboradores y visitantes. La Administradora notificará a Gerencia. Teniendo en cuenta el traslado para la nueva sede, se definió no intervenir más desde mantenimiento esta fuente.
  -

COMPROMISO	RESPONSABLE	ESTADO EJECUCIÓN
Terminar la incorporación de los documentos de SST al aplicativo SharePoint	Olga Restrepo	En proceso. La prioridad es terminar de organizar los documentos de BPC. 12/02: Dentro de la planificación estratégica quedó

	<b>ACTAS DE COMITÉS INSTITUCIONALES</b>	Código: FR-CAL-009
		Versión: 01
		Vigente desde: 12/04/2019

		incluido organizar esta documentación con código tan pronto se envíe la solicitud de visita de BPC al INVIMA. Debe quedar lista finalizando el primer trimestre del año.
Revisar con el proveedor de sillas del Banco de Células para explorar un material más poroso que se pueda colocar en el asiento	Caterina Arroyave	13/01: Pendiente 17/03: Pendiente Se cierra este compromiso y las nuevas sillas se comprarán con condiciones antideslizantes
Divulgar la matriz de riesgo actualizada a todo el personal	Olga Restrepo	17/03/2021: Pendiente Cumplido

Firmas

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO EN EMPRESA	ROL EN COPASST	FIRMAS
Olga Lucía Restrepo Vélez	43085907	Directora Calidad y Talento Humano	Presidenta	
Hector Ortega Arellano	1017124316	Líder Científico Banco de Células	Delegado suplente de Gerencia	
July Andrea Muñoz Usuga	39175810	Microbióloga	Elegido principal por colaboradores	
Ana María Restrepo Vásquez	1152435850	Enfermera Jefe	Elegido suplente por colaboradores	
Caterine Arroyabe Bustamante	1017186802	Administradora	Invitada al COPASST	