



## ACTA DE REUNIÓN

Proceso: Gestión administrativa y talento humano

Código: GAT-FO-05  
Fecha: 31-03-2021  
Versión: 03



Fecha:	Lugar	Hora inicio	Hora final	Acta N°
30/11/2022	Virtual	09.00pm	10:00pm	07

Asunto de la reunión: COPASST	Teleconferencia	
	SI: X	NO:

Responsable: Diana Marcela Jaramillo	Cargo: Coordinadora de Servicios Especiales
--------------------------------------	---

### Asistentes

Angy Daniela Wandurraga Campos	CC. 1005210801	Analista Junior de Farmacia
Carmelita Becerra Sandoval	CC. 1007731754	Auxiliar de SST
Alexandra Sanz Amorocho	CC. 1098826990	Analista Junior de Educación
Roxana Alexa Valencia González	CC. 1045725700	Analista de Coordinación
Andry Lorena Ortega Osorio	CC. 1095835069	Analista Junior de SST
Diana Marcela Jaramillo	CC. 1114727311	Coordinadora de Servicios Especiales
Andrés Orlando López Vela	CC. 79783821	Coordinador Operativo de Bogotá
Andrés Camilo Valencia Gaviria	CC. 1113538871	Analista Junior de SST
Lisve Lorena Hoyos Zabala	CC. 31305882	Auditora de Terapias
Edward Fabián Torres Escobar	CC. 1130617289	Odontólogo
Karen Johanna Torres Pérez	CC. 1015409985	Coordinadora Regional
Estefany Sánchez Bernal	CC. 1110518330	Auxiliar Administrativa
Kelly Saray Martínez Castañeda	CC. 1007669173	Analista de Servicio
Johana Acuña Rodríguez	CC. 1049603089	Líder Administrativo
Lorcy Marina Molina	CC. 66993806	Auxiliar de Enfermería y Farmacia
Juan Pablo Zuluaga	CC. 16075910	Gerente de Mercadeo y Servicio

Nota: No aplica firma en caso de teleconferencia, reunión virtual, para este caso se adjunta pantallazo de la reunión y asistencia << <https://forms.gle/62tpe892kavFbesUA> >> en el desarrollo de la reunión.

Nota: Utilice el formato digital de acta de reunión << <https://forms.gle/RP6bdN92YR1GHYEYA> >>

### Agenda de la reunión

1. Revisión del acta anterior
2. Hallazgos obtenidos en inspecciones
3. Accidentalidad
4. Compromisos

### Desarrollo



## ACTA DE REUNIÓN

Proceso: Gestión administrativa y talento humano

Código: GAT-FO-05  
Fecha: 31-03-2021  
Versión: 03



Se dio inicio a la reunión del Copasst el día 30 de noviembre a las 09:00 am con 16 colaboradores, el cual procedimos con la revisión de los compromisos pactados y las actividades programadas del acta anterior

- **INSPECCIONES HALLADAS EN EL MES NOVIEMBRE**
- Hallazgos Obtenidos a cargo de Carmelita Becerra

### INSPECCIONES SEDE SOGAMOSO

La inspección mensual (extintor, botiquín y seguridad) en la sede de Sogamoso, en colaboración de la de la líder de la sede Johana Acuña el cual se evidencio lo siguiente:

#### Revisión de los hallazgos de la inspección anterior

- Se realizó la compra de los 7 detectores de humo solicitados para la sede
- Compra y ubicación de 1 caneca negra de 45L y 1 caneca blanca de 45L
- Se evidencia limpias y ordenadas las áreas de trabajo
- Se evidencio guardián sin uso ubicado en pared en consultorio primer piso
- Se evidencio la colaboradora de farmacia que lleve 1 mes laborando y no cuenta con dotación (uniforme)
- Se eliminó la caneca verde de la sede
- Se cuenta con los protocolos de limpieza, manejo de hipoclorito y anexo de EPP en el cuarto de aseo

#### Pendientes

- Se solicitó la gestión de 2 bases de pc portátil, teclados y pad mouse
- Se solicita la realización del examen periódico a la auxiliar de aseo (los exámenes periódicos de las auxiliares de aseo se realizan e igual que el personal administrativo cada 2 años)

### INSPECCIONES SEDE PIEDECUESTA

La inspección mensual (extintor, botiquín y seguridad) en la sede de Piedecuesta en colaboración de Alexandra Sanz representante del Copasst sede el cual se logró evidenciar lo siguiente:

#### Revisión de los hallazgos de la inspección anterior

- Se realizó la compra y ubicación de la caneca negra en cuarto de residuos y la repisa del cuarto de aseo para no dejar los productos en el piso.
- Se entregaron 3 sillas a los colaboradores.
- Se quitó el separador azul del puesto de trabajo del colaborador Elkin Blanco.
- Los dos botiquines fijos se encuentran completos con los elementos requeridos en la inspección

**Pendientes**

- Se solicita entrega completa de las 10 sillas a los colaboradores.
- Realizar mantenimiento a las tomas corrientes del área de fracturación, por motivo que se encuentra sueltos.
- Pendiente la instalación eléctrica para el puesto de trabajo de TH y sistemas.
- Se solicita la compra de 1 venda de algodón de 3 x 5 yardas para el botiquín de tipo bolso.
- Se evidencio en la sala de espera una lámpara que se encuentra intermitente por el cual se solicita la gestión pertinente.
- Se solicita cambio del guardín del consultorio ya que está lleno.
- Realizar la compra de la pintura toxica para demarcar las áreas, por motivo que la cinta con la que se tiene demarcada se daña muy rápido.
- Se debe recargar el extintor ABC ubicado en el gabinete contra incendios.
- Se solicita una repisa y ubicarla en pared del cuarto de aseo.

**INSPECCIONES SEDE BARRANQUILLA**

La inspección mensual (extintor, botiquín y seguridad) en la sede de Barranquilla en colaboración de la coordinadora Liliana Fuentes y la auxiliar Yeidis Barrios el cual se logró evidenciar lo siguiente:

**Revisión de los hallazgos de la inspección anterior**

- Se realizó la compra de 1 detector de humo en el segundo piso
- Se evidencio soporte de fumigación y control de plagas vigentes del día 29/10/2022
- Se evidencio guardián vacío (sin uso) ubicado en la pared del consultorio.
- Se observó farmacia y puestos de trabajo limpios, demarcados, señalizados y ordenados.
- Se inspeccionaron 5 extintores (4 ABC, 1 CO2) en donde se logró identificar que estaban recargados, señalados (información del extintor y foto luminiscente), demarcados y libres de obstrucción.
- Los dos botiquines de la sede cuentan con todos los elementos requeridos y se encuentran señalizados
- 

**Pendientes**

- No se evidencio la compra de una silla ergonómica y un pad mouse solicitada por la aprendiz Sena
- Se solicitó eliminar las canecas verdes de la sede (cafetería y comedor)
- Publicar los protocolos de limpieza, manejo de hipoclorito y anexo de EPP en el cuarto de aseo.

**INSPECCIONES IBAGUE**

La inspección mensual (extintor, botiquín y seguridad) en la sede de Ibagué en colaboración de la representante del COPASST sede Tolima Tania Mosquera y la auxiliar Leidy Sánchez el cual se logró evidenciar lo siguiente:



## ACTA DE REUNIÓN

Proceso: Gestión administrativa y talento humano

Código: GAT-FO-05  
Fecha: 31-03-2021  
Versión: 03



### Revisión de los hallazgos de la inspección anterior

- Se cuenta con brigada de emergencia conformada y dotada.
- Se evidencia escaleras con pasamanos y cinta de antideslizante en buen estado, escaleras y pasillos libres de obstrucciones.
- Se evidencio guardín vacío (sin uso) ubicado en pared en consultorio.
- Se cuenta con dos botiquines de tipo bolso A y B el cual se realizó inspección encontrándose completos con los elementos requeridos en la inspección.
- Se inspeccionaron 7 extintores (6 ABC, 1 CO2) en donde se logró identificar que estaban recargados, señalizados (información de extintores y foto luminiscente), demarcados y libres de obstrucciones.
- Se evidencio un correcto registro de RH1 y limpieza.
- Se evidencio soporte de fumigación y control de plagas vigente del día 22/10/2022
- Se evidencio publicado los protocolos de limpieza, manejo de hipoclorito y anexo de EPP en el cuarto.

### Pendientes

- Pendiente la compra y entrega de las bases de pc portátil.
- Se solicitó eliminar las canecas verdes de la sede
- Se evidenciaron dañados las tomas corrientes naranjas por el cual se solicitó gestionar el mantenimiento correctivo

## INSPECCIONES SEDE BOGOTA

La inspección mensual (extintor, botiquín y seguridad) en la sede de Ibagué en colaboración del coordinador de la sede Andrés López el cual se logró evidenciar lo siguiente:

### Revisión de los hallazgos de la inspección anterior

- Compra de las canecas solicitadas (blancas y negras) en el cual se ubicaron en cada área.
- Debido a las fuertes lluvias que se están presentando el mantenimiento de la humedad en bodega queda en STOP
- Análisis fisicoquímico del agua realizado el 19/10/2022
- Se implementó el nuevo código de colores para la sede Bogotá
- Se evidencia correcto registro de RH1 y limpieza
- Se inspeccionaron 8 extintores (6 ABC, 2 CO2) en donde se logró identificar que estaban recargados, señalizados (información del extintor y foto luminiscente), demarcadas y libres de obstrucción.
- Se cuenta con un botiquín de tipo A bolso el cual se encuentra completo con los elementos requeridos y señalizados.
- 

### Pendientes

- Se solicitó eliminar las canecas verdes de la sede
- Se solicitó publicar y publicar los protocolos de limpieza, manejo de hipoclorito y anexo de EPP en el cuarto de aseo.
- Se solicita el registro del inventario de los productos químicos de los meses agosto y septiembre.



## ACTA DE REUNIÓN

Proceso: Gestión administrativa y talento humano

Código: GAT-FO-05  
Fecha: 31-03-2021  
Versión: 03



### INSPECCIONES SEDE CARTAGENA

#### Revisión de los hallazgos de la inspección anterior

- Se evidenciaron
- Se evidencio limpias y ordenadas todas las áreas de trabajo
- Se evidencio guardín vacío (sin uso) ubicado en pared en consultorio
- Se observó farmacia organizada, demarcada, limpia y señalizada
- Se evidencio publicados los protocolos de limpieza, manejo de hipoclorito y anexo de EPP en el cuarto de aseo
- Se cuenta con 3 baños de los cuales se evidenciaron dotados y limpios.

#### Pendientes

- No se ha realizado la compra de los 4 detectores de humo y ubicarlos en el techo de las áreas de recepción, farmacia, área administrativa y cafetería
- Pendiente soporte del carnet de vacunas completas de la auxiliar de servicios generales.
- Se deben rotular las canecas de la sede con el rotulo MTD

### INSPECCIONES SEDE CALI

La inspección mensual solo se logró realizar la de seguridad en la sede de Cali, se debe completar las inspecciones correspondientes para el mes de diciembre, por motivo que no se logró cumplir en la fecha establecida.

### ACCIDENTALIDAD

En el mes de octubre hubo 9 accidentes de trabajo, los cuales se les realizo su debida seguimiento y entrevista.

Sede	Biomecánico	Biológico	Locativo	Transito	Total
Cartagena				1	1
Piedecuesta	3		1		4
Boyacá			1		1
Cali	2		1		3
<b>Total</b>					<b>9</b>



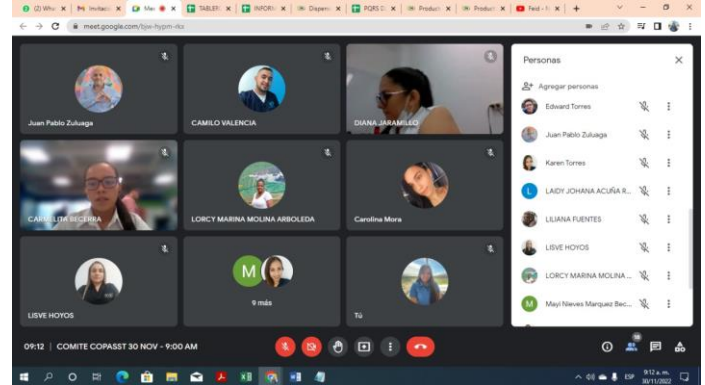
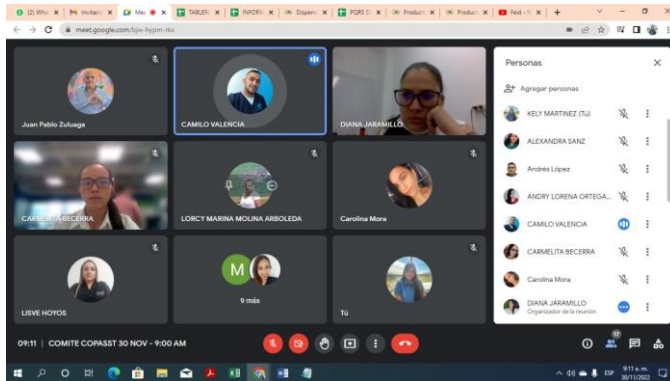
## ACTA DE REUNIÓN

Proceso: Gestión administrativa y talento humano

Código: GAT-FO-05  
Fecha: 31-03-2021  
Versión: 03



### Evidencia de la reunión



Próxima reunión:

Fecha: 20/12/2022

Hora: 09:00am

### Compromisos

Compromiso / Tarea	Responsable	Fecha
Subsanar los pendientes encontrados en las inspección	Andrés López – Liliana Fuentes – Pilar Solano	Diciembre 2022
Asistir de manera oportuna a las reuniones del comité	Comité de Copasst	

Acta elaborada por:

*Keeer*  
cc.1007669173

Nombre: Kelly Saray Martínez Castañeda

Cargo: Analista de Servicio al Cliente