



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°
26/05/2022	Virtual	3.00pm	4:00pm	01

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
Diego Armando Rojas Castellanos	CC. 91528936	Líder de Sistemas
Roxana Alexa Valencia González	CC. 1045725700	Analista de Coordinación
Andry Lorena Ortega Osorio	CC. 1095835069	Analista Junior de SST
María Camila Guiza López	CC. 1006109182	Aprendiz 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
Adriana Milena Reyes Rubio	CC. 38143482	Auxiliar Administrativa
Paola Andrea Rueda Ramírez	CC. 1113538871	Coordinadora Regional
Kelly Saray Martínez Castañeda	CC. 1007669173	Auxiliar de Talento Humano

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. Hallazgos obtenidos en inspecciones
2. Accidentalidad
3. Compromisos

Desarrollo

1. INSPECCIONES HALLADAS EN EL MES MAYO

- Hallazgos Obtenidos en Zona Norte a cargo de Carmelita Becerra

INSPECCIONES SEDE CARTAGENA

La inspección mensual (extintor, botiquín y seguridad) en la sede de Cartagena se realizó en compañía de Andrea Rueda.

- Se debe planificar un simulacro de evacuación con el personal de la sede. (AREA SST)
- Se requiere cambiar un bombillo de las áreas de farmacia y recepción por uno que dé más iluminación e ya que genera cansancio y afectación en la visión de las colaboradoras
- Se debe revisar con el personal competente la pared que presenta humedad en el área de coordinación.
- No se han gestionado los 6 apoyapiés solicitados para la sede.
- Se debe publicar el formato actualizado de actos y condiciones inseguras en un lugar visible de cada una de las áreas de la sede y compartir la evidencia al área SST

INSPECCIONES SEDE BARRANQUILLA

La inspección mensual (extintor, botiquín y seguridad) en la sede de Barranquilla se realizó en compañía de Yeidis Barrios.

- Se debe colocar la señalización foto luminiscente del extintor CO2 en la central de residuos.
- Se debe solicitar los soportes de el examen ocupacional y las vacunas faltantes -fiebre amarilla, influenza y triple viral de la auxiliar de servicios generales de la sede al proveedor
- Se debe programar un simulacro de evacuación en la sede Barranquilla (área SST).
- Se deben cambiar las pilas de la linterna del botiquín fijo.
- Se debe publicar el formato actualizado de actos y condiciones inseguras en un lugar visible de cada una de las áreas de la sede y compartir la evidencia al área SST

INSPECCIONES SEDE PIEDECUESTA

- Se deben instalar detectores en las áreas que no se encuentran (Sala de juntas, Talento Humano, Vacunación, Cuarto de archivo, Facturación, Se indica que en el puesto de trabajo de SST hay 6 detectores de humo de los cuales dos no tiene Pila
- Se debe realizar mantenimiento al interruptor Al entrar a vacunación y talento humano ya que se encuentran sueltos
- Botiquín fijo ubicado en recepción se encuentra suelto y presenta oxido.
- Se compró la base de los guardianes del consultorio, pero no se han instalado correctamente (se debe instalar correctamente el guardián en el consultorio así no se utilice.)
- Se debe comprar la señalización de riesgo biológico e instalarla en el consultorio al lado del guardián.
- En la sede Piedecuesta 15 sillas están para cambio y además para el personal Call Center se deben solicitar 6 sillas. (Se debe dar prioridad ya que algunas sillas están en mal estado el cual ha se han

presentado incidentes laborales por la condición de la silla)

- Se deben demarcar las áreas de farmacia y la silla de ruedas ya que se encuentran desgastadas. Se recomienda comprar otro tipo de cinta de demarcación de áreas ya que se ha observado en varias ocasiones que al colocarle la cinta es muy rápido el desgaste de esta.
- Se debe planificar un simulacro de evacuación en la sede. (SST y brigada de emergencia)
- Se debe comprar 3 jabones quirúrgicos (Aseptidina de 30 ml) y 2 alcohol antiséptico de 120 ml.

INSPECCIONES SEDE SAN GIL

La inspección mensual (extintor, botiquín y seguridad) en la sede de San Gil se realizó en compañía de Angy Daniela Wandurraga integrante del COPASST.

1. En la sede hay dos extintores (1 ABC- 1 SOLKAFLAM) de los cuales se encuentran con carga vencida desde Ene- 2020 y además comprar la señalización de los mismos
2. Se debe cambiar el extintor solkaflam por un extintor CO2.
3. Se deben publicar los formatos de lavado y desinfección de manos en los dos baños de la sede.
4. Se evidencio que los enchufes eléctricos no cuentan con la señalización correctiva.
5. La señalización de salida de emergencias solo se evidencio en recepción lo cual en la parte interior como en las bodegas y el patio no la hay.
6. La puerta para ingresar al almacenamiento se encuentra con hueco al lado de la manija el cual se le debe realizar respectivo mantenimiento.
7. Se deben rotular los elementos de aseo con el área en los que se utiliza. (por ejemplo, áreas administrativas).
8. La llave del lavaplatos ubicado en la cafetería se encuentra dañado
9. El escritorio es muy corto para la ubicación de la colaboradora y el equipo de trabajo, lo cual la pantalla del pc queda muy cerca a la vista de la colaboradora, además no puede reposar todo el antebrazo el escritorio
10. Se solicita un botiquín de tipo bolso más grande para ser completado con los siguientes elementos faltantes:

- Manual de primeros auxilios (Se adjunta en el correo para ser impreso y mantenerlo en el botiquín).
- Gasas limpias (20 unidades)
- Esparadrapo de tela rollo 4" (1 unidad)
- Bajalenguas (20 unidades)
- Guantes de latex para examen (10 pares)
- Tapabocas desechable (10 unidades)
- Venda elástica 3x5 yardas (1 unidad)
- Venda elástica 5x5 yardas (1 unidad)
- Venda de algodón 3x5 yardas (1 unidad)
- Venda de algodón 5x5 yardas (1 unidad)
- Jabón quirúrgico (clorhexidina o yodopovidona) (frasco 120 ml)
- Solución salina 250 cc (2 unidades)
- Alcohol antiséptico (frasco 250 ml)
- Termómetro de mercurio o digital (1 unidad)
- Linterna con baterías (1 unidad)
- Tijeras (1 unidad)

- Bolsa roja (2 unidades)



➤ Hallazgos Obtenidos en Zona Sur a cargo de María Camila Guiza

Los días 23 y 24 de mayo del 2022 se realizaron las inspecciones mensuales (extintor, botiquín y seguridad) en las sedes de Cali, Sogamoso e Ibagué.

INSPECCIONES SEDE SOGAMOSO

El día 23/05/2022 se llevaron a cabo las inspecciones mensuales (extintor, botiquín y seguridad) de manera virtual por la plataforma MEET en compañía de la auxiliar Ingrid Lorena Rojas delegada por la coordinadora Karen Torres y se evidenciaron los siguientes hallazgos:

- Al realizar la inspección a los 5 extintores con los que cuenta la sede siendo 4 de ABC y 1 de CO2 se pudo observar que ninguno cuenta con la demarcación del área en la que se encuentran ubicados.
- Se debe tener en cuenta que para el mes de junio se vencerán los 4 extintores de ABC.
- Se debe adquirir una señal informativa para el extintor de CO2 que se encuentra en farmacia, esta debe indicar el uso del extintor, que el lugar se debe mantener libre e información sobre el manómetro.
- El botiquín de la sala de espera se encuentra limpio, señalizado y cuenta con todos los elementos que se estipulan para uno tipo A.
- Se deben adquirir apoya pies ya que hacen falta en algunas áreas
- Se necesitan 7 detectores de humo los cuales son necesarios para detectar la presencia de un incendio en la edificación.



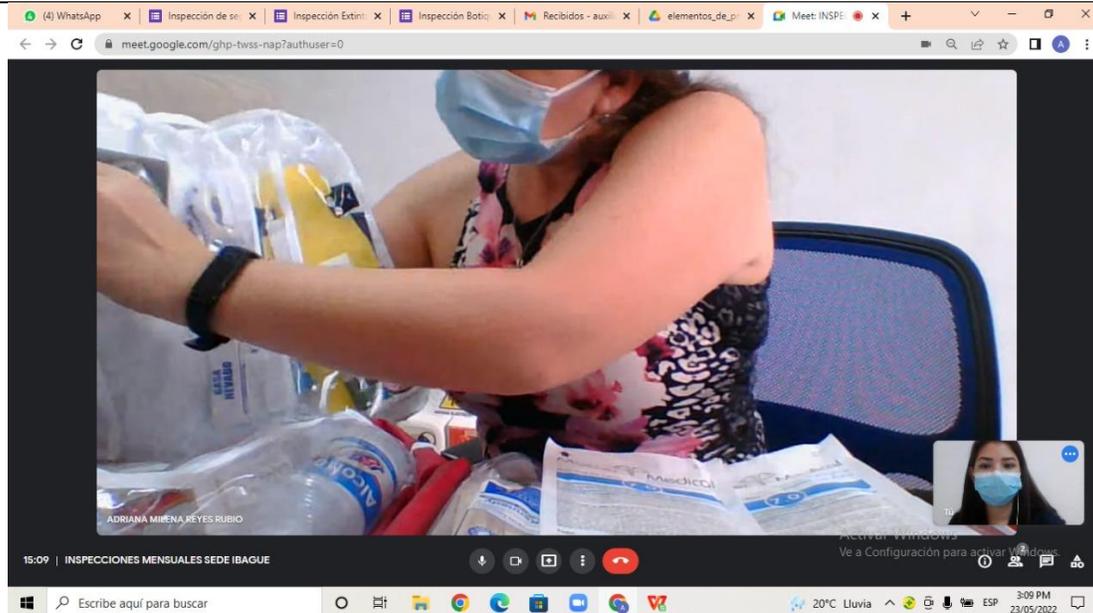
INSPECCIONES SEDE IBAGUE

El día 23/05/2022 se llevaron a cabo las inspecciones mensuales (extintor, botiquín y seguridad) en la sede de Ibagué y se lograron evidenciar los siguientes hallazgos:

- Se inspeccionaron 7 extintores de los cuales 6 son de ABC y 1 de CO2 los cuales se encuentran en buen estado, recargados, señalizados y demarcados.
- Se debe adquirir una señal foto luminiscente para el extintor multipropósitos que se encuentra en farmacia.
- Se requieren apoya pies y pad mouse para las diferentes áreas.
- Se solicita nuevamente la adquisición de 5 canecas blancas y 5 negras que hacen falta en la sede.
- Se solicita la adquisición de la señalización del punto de encuentro ya que es necesaria a la hora de presentar se una emergencia.
- No se observaron carteles de uso eficiente de la energía y el agua se deben imprimir y pegar en lugares visibles en las diferentes áreas

Se debe completar el botiquín de la recepción con los siguientes elementos:

- 12 Gasas limpias
- 20 Gasas estériles
- 1 Venda elástica 2x5 yardas
- 1 Venda elástica 3x5 yardas
- 1 Venda elástica 5x5 yardas
- 2 Vendas de algodón 3x5 yardas
- 2 Vendas de algodón 5x5 yardas
- 9 Tapabocas desechables
- Baterías de repuesto para la linterna
- 2 Bolsas rojas
- Tensiómetro
- Torniquete de primeros auxilios



INSPECCIONES SEDE CALI

El día 24/05/2022 se lleva a cabo las inspecciones mensuales (extintor, botiquín y seguridad) en la sede de Cali en compañía de Edward Fabián Torres integrante del COPASST y se lograron evidenciar los siguientes hallazgos:

- Se inspeccionaron 14 extintores de los cuales 12 son ABC, 1 de CO₂ y 1 de H₂O.
- Se logró observar que un extintor ABC que se encuentra en el patio de la casa 1 está despresurizado por ende se debe realizar la recarga correspondiente.
- 2 extintores que se ubican en el acceso a la bodega de vacunación y acceso oficina operativa casa
- 2 faltan por señal foto luminiscente.
- Al inspeccionar el botiquín del acceso a farmacia se observó que se encuentra en mal estado, ya que está sucio, tiene el cierre malo y alrededor está roto.
- Se encontró que faltan algunos elementos en este botiquín los cuales son: - Venda elástica 2x5 yardas 2 und
- Venda elástica 3x5 yardas 2 und
- Venda elástica 5x5 yardas 1 und
- Venda de algodón 3x5 yardas 1 und
- Venda de algodón 5x5 yardas 1 und
- Solución salina - 8 tapabocas desechables
- Linterna con baterías
- Baterías de repuesto para la linterna
- Torniquete de primeros auxilios
- La chapa de la puerta de acceso al cuarto eléctrico se encuentra en mal estado.
- Se debe cambiar la batería a los 8 detectores de humo que se encuentran en la sede. λ Un enchufe del pasillo que dirige al patio de la casa 1 no cuenta con tapa



2. ACCIDENTES

- Zona Sur no se presentaron accidentes
- Zona Norte

Accidentes Sede Piedecuesta

01/05/2022	C1081829611	INGRITH PAOLA HERNANDEZ HOZ	0000008621 - ASISTENCIAL	BUCARAMANGA	PROPIO DEL TRABAJO	COMPLETO
23/05/2022	C1098787417	MAYERLY ANDREA VEGA DUARTE	0000000005 - ASISTENCIAL	BUCARAMANGA	TRANSITO	COMPLETO
07/05/2022	C1100972679	LISA MERCEDES PEÑA CRISTANCHO	0000008621 - ASISTENCIAL	BUCARAMANGA	PROPIO DEL TRABAJO	COMPLETO
17/05/2022	C1102373066	NATHALIA VILLAMIZAR CABALLERO	0000008621 - ASISTENCIAL	BUCARAMANGA	PROPIO DEL TRABAJO	COMPLETO



ACTA DE REUNIÓN

Proceso: Gestión administrativa y talento humano

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



Accidentes Sede Barranquilla

Fecha de ocurrencia	Documento	Nombre	Centro de Trabajo	Sucursal	Tipo Accidente	Estado
21/05/2022	C1042446745	CARMEN CECILIA SALCEDO TORRES	0000000017 - ASISTENCIAL	BARRANQUILLA	PROPIO DEL TRABAJO	COMPLETO

Próxima reunión:

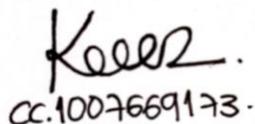
Fecha: 23/05/2022

Hora: 3:00pm

Compromisos

Compromiso / Tarea	Responsable	Fecha
Realizar seguimiento a la solicitud realizada para la compra de apoyo pies a la coordinadora administrativa María del Pilar Solano.	Carmelita Becerra Sandoval	
Realizar inspecciones de la sede de Bogotá	Carmelita Becerra Sandoval	04 de junio del 2022
Notificar los hallazgos encontrados en cada sede de una manera más visual antes y después	Carmelita Becerra Sandoval	
Notificar los hallazgos encontrados en cada sede de una manera más visual.	María Camila Guiza López	
Asistir de manera oportuna a las reuniones del comité Copasst	Comité Copasst	

Acta elaborada por:


cc.1007669173.

Nombre: Kelly Saray Martínez Castañeda

Cargo: Auxiliar de talento humano