

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

### ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL No. 2 de 2022

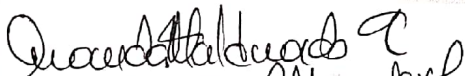
<b>NOMBRE DEL COMITÉ :</b> Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo						
<b>CLASE DE REUNIÓN:</b> Ordinaria: <u>x</u> Extraordinaria: _____ Semanal por exigencia del Ministerio de Trabajo						
<b>OBJETIVO:</b> Continuar con el seguimiento a las acciones de bioseguridad establecidas por la institución para el control del Covid 19 y las acciones que se realizan del sistema de SSST durante la vigencia.						
<b>LUGAR:</b> Laboratorio Clínico		<b>FECHA:</b> 23/02/2022		<b>HORA DE INICIO:</b> 9.00 AM		
<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	
Segundo Jacinto Pérez Archila		Sub gerente Administrativo				
Jenny Ramírez		Asesora de SST			x	
Blanca Andrea García		Suplente Copasst				
Esperanza Ramírez		Suplente Copasst			x	
Omar Sierra		Asesor externa ARL				
Andrea Mejía		Asesora de calidad			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>Presentación de los integrantes</li> <li>Lectura y aprobación del acta número 01 del 26 /01/2022</li> <li>Seguimiento a compromisos</li> <li>Presentación POA SST</li> <li>Presentación cronograma de actividades ARL Sura</li> <li>Proposiciones y Varios.</li> <li>Compromisos de la reunión</li> </ol>						
<b>DESARROLLO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Llamado a lista y verificación de quórum.</b> Se realiza llamado a lista y se verifica quorum</li> <li><b>Aprobación del orden del día.</b> Se aprueba el orden del día</li> <li>Se realiza la presentación de cada uno de los integrantes del comité y de la nueva asesora de SST</li> <li><b>Lectura y aprobación del acta</b> número 01 de 26/01/2022 Se da la lectura y se aprueba el acta</li> <li><b>Seguimiento a compromisos</b></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	Definir temas de capacitación Copasst	30/01/2022	30/01/2022	Copasst	Correo	100%
2	Entrega de batas antifluído forro plástico	30/01/2022	30/01/2022	Asesora SST y farmacia	Carpeta entrega EPP	100%
3	Verificar en el ministerio de trabajo nuevo cronograma de informes	30/01/2022	30/01/2022	Asesora SST	Respuesta correo electrónico	0%

6. Se le informa a la nueva asesora que la persona que anteriormente se encontraba en el cargo dejó proyectado el POA para el área por lo que le realizará el reenvío de la información con el fin de que sea revisado por ella y sea el punto de partida para las actividades.
7. Se le informa a la asesora que se cuenta con un cronograma de capacitaciones, pero se desconoce si ya fue pactado con la ARL o es una propuesta, por lo que se le reenvía a la nueva asesora con el fin de que se defina el estado de este.
8. Proposiciones y Varios.  
Se informa al comité que se tienen pendiente dos investigaciones de accidentes de trabajo por lo que se agenda para que se realicen el próximo 02/03/2022 a las 9am, la asesora se compromete a agendar a las personas que se requieran para la ejecución  
Se enviará a planeación el POA del Copasst para su revisión y ajustes  
Para el mes de marzo se agenda por parte del comité inspección a la unidad de crónicos  
Se le recuerda a la asesora de SST consultar con la Inspectora del ministerio de trabajo los requerimientos que se tienen para este nuevo año en materia de informes mensuales relacionados con Covid 19

**9. Compromisos de la reunión**

	<b>COMPROMISO</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PRODUCTO</b>
1	Reenviar POA de SST y revisarlo con la asesora entrante	Inmediato	Copasst	Documentos al correo
2	Reenviar plan de actividades con ARL Sura	Inmediato	Copasst	Documentos al correo
3	Investigación de dos accidentes de trabajo	02/03/2022	Asesora SST Copasst	Informes
4	Enviar a planeación del POA Copasst	5/03/2022	Copasst	Documentos al correo
5	Inspección de seguridad unidad de crónicos	30/03/2022	Copasst	Documento
6	Verificar en el ministerio de trabajo nuevo cronograma de informes	05/03/2022	Asesora SST	Informe

Siendo las 11.00. AM y agotado el orden del día se da por terminada la reunión, y firman los que en ella participaron.

  
Nombre: Blanca Nubia Vásquez  
Cargo: Asesora de Calidad

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Nombre: Blanca Nubia Vásquez Cargo: Asesor de Calidad Fecha: 08/01/2021	Nombre: Mónica Fernanda Cárdenas Cargo: Subgerente Científico Fecha: 14/01/2021	Nombre: Zulma Cristina Montaña Cargo: Gerente Fecha: 14/01/2021

**CONTROL DEL DOCUMENTO**
**MODIFICACIONES**

*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

VERSION ANTERIOR	NUEVA VERSION	FECHA CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ELABORO	REVISO	APROBO
	0	08/01/2021	Creación del documento	Blanca Nubia Vasquez Moreno	Mónica Fernanda Cárdenas	Zulma Cristina Montaña

LOCALIZACION DEL DOCUMENTO			
CODIGO	NOMBRE	COPIAS	UBICACIÓN
CMC-GC-F05	FORMATO ACTA DECOMITÉ	ORIGINAL	Oficina de Calidad
CMC-GC-F05	FORMATO ACTA DE COMITÉ	COPIA CONTROLADA	Sistema de Consulta MIPG



Centro de Rehabilitación  
Integral de Boyaca E.S.E

*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*

Escaneado con CamS