

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



1. FECHA y HORA: 24 de Febrero de 2025 - 8:30 am
2. TEMA: Reunión Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
3. LUGAR: Sala de ventas - EDOS
4. ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	
Andrea Marcela Vásquez López	Principal	Secretaria Subgerencia Activa y Financiera
Yul Erick Arias	Suplente - Presidente	Técnico Operativo
Beatriz Elena Salazar T	Suplente - Secretaria	Técnico Administrativo
José Libardo Nieto	Principal	Aux. Gestión Documental
Blanca Ávila Quitian	Invitada	Contratista SST

5. ORDEN DEL DÍA:

1.	Saludos
2.	Verificación del Quorum
3.	Lectura del acta Anterior
4.	Informe estadístico de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo de origen común
5.	Capacitación en Roles y funciones
6.	Seguimiento a compromisos
7.	Proposiciones y varios

6. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

6.1. Saludos – verificación del Quorum

Se llama a lista, se evidencia que hay quorum para iniciar la reunión y se invita a la contratista de Seguridad y Salud en el Trabajo a la reunión.

6.2. Lectura y aprobación del acta anterior

Se realiza la lectura del acta anterior y se aprueba por unanimidad.

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



6.3. Informe estadístico de accidentes de trabajo

En el mes de febrero no se presentaron accidentes de trabajo

6.4. Informe estadísticos de enfermedades laborales

En el mes de febrero no se han presentado casos de enfermedades laborales

6.5. Informe estadístico de ausentismo por enfermedad general

En el mes de febrero se presentó el siguiente ausentismo por incapacidad por enfermedad general:

- Beatriz Elena Salazar: 2 días por cervicalgia

6.6. Capacitación en Roles y funciones

La contratista SST capacita a los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en cuáles son sus funciones y responsabilidades como copasst.

6.7. Elección de Secretario del Comité

Por unanimidad se elige a la señora Beatriz Elena Salazar como secretaria del Comité y el gerente eligió como presidente al señor Yul Erick Arias.

6.8. Seguimientos a Compromisos

La señora Beatriz Elena Salazar socializa los planes de bienestar e incentivos para la vigencia 2025. Se socializo por medio electrónico.

6.9. Propositiones y Varios

El señor Libardo Nieto menciona la importancia de tener el malacate es buen estado ya que en ocasiones se presentan usuarios con movilidad reducida que requieren subir al segundo piso y este malacate lleva varios meses sin funcionar.

La contratista sst pregunta que a quien le corresponde o está encargado de realizar el mantenimiento; a lo que el señor Yul Erick manifiesta que se le ha realizado varios mantenimientos en la parte eléctrica pero no ha sido efectivos.

La señora Andrea Vásquez menciona que contratar a una empresa dedicada a realizar mantenimientos a malacates para que realice mantenimientos periódicos, el señor Yul manifiesta que ya averiguo y en la ciudad de Pereira y Dosquebradas no hay ese tipo de empresa; que solo hay en la ciudad de Cali – Valle.

El señor Libardo Nieto manifiesta la importancia de tener en cuenta el accidente e incidentes presentados en la cocina debido a que la puerta de la despensa esta descolgada, solicita incluir la reparación dentro del contrato de reparaciones locativas.

La señora Beatriz menciona que la rampa que existía para personas con movilidad reducida quedo obstruida con el poste de energía que instalo la empresa CHEC, el señor Yul Erick manifiesta que al momento que se observó la instalación del poste se debió enviar carta haciendo la solicitud para que lo instalaran en otro sitio.

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



La señora Beatriz pregunta que si se puede realizar otra rampa a lo que el señor Yul Erick manifiesta que va a estudiar viabilidad.

7. COMPROMISOS:

ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO
Averiguar empresa de mantenimiento de malacates	Yul Erick Arias (Seguimiento Marzo)
Estudiar viabilidad de realización de nueva rampa	Yul Erick Arias (Seguimiento Marzo)

FIRMA ASISTENTES:

YUL ERICK ARIAS VILLEGAS Presidente Técnico operativo EDOS	
BEATRIZ ELENA SALAZAR TABARES Secretaria Técnico Administrativo EDOS	
ANDREA MARCELA VASQUEZ LOPEZ Suplente Secretaria Subgerencia Adtiva y Financiera	
JOSÉ LIBARDO NIETO Principal Aux. Gestión Documental	

ANEXOS: Listas de asistencia

PROCESO: Gestión Estratégica del Talento Humano
DOCUMENTO: Asistencia Reuniones y Actividades
FECHA: 02/08/2022
VERSIÓN: 1.0



**Empresa de Desarrollo Urbano
y Rural de Dosquebradas**

LUGAR Y FECHA: Oosquebradas. 24-02. 2025

TIPO DE REUNIÓN:

TEMAS A TRATAR:

Reunion class.

[illegible]