

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



1. FECHA y HORA: 30 de enero de 2026 - 8:00 am
2. TEMA: Acta N° 01 Reunión Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
3. LUGAR: Sala de juntas - EDOS
4. ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	
Andrea Marcela Vásquez López	Principal	Secretaria Subgerencia Activa y Financiera
Yul Erick Arias Villegas	Suplente	Técnico Operativo
Beatriz Elena Salazar	Suplente	Técnico Administrativo
Jose Libardo Nieto	principal	Ayudante gestión documental
INVITADOS		
Blanca Ávila Quitian	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.	Seguimiento a compromisos
6.	Proposiciones y varios

6. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

6.1. Saludos – verificación del Quorum

Se procede con el saludo de apertura y el llamado a lista, constatando que se cuenta con el quórum reglamentario para dar inicio a la reunión.

6.2. Lectura y aprobación del acta anterior

Se realiza la lectura del acta correspondiente a la reunión anterior, la cual es aprobada por unanimidad por los miembros presentes.

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



6.3. Informe estadístico de accidentes de trabajo

Durante el mes de enero no se registraron accidentes de trabajo

6.4. Informe estadístico de enfermedades laborales

Durante el mes de enero no se presentaron casos de enfermedades laborales.

6.5. Seguimientos a Compromisos

No se tenían compromisos adquiridos

6.6. Propositiones y Varios

1. Resultados de autoevaluación de estándares mínimos

La contratista de SST socializa a los integrantes del comité los resultados obtenidos en la autoevaluación de la Resolución 0312, realizada en el mes de diciembre, en la cual se evaluaron 20 estándares, alcanzando un cumplimiento del **99%**, evidenciando una mejora significativa frente al año 2024, donde el resultado fue del **84%**.

Así mismo, informa que en la evaluación total de los 60 estándares se obtuvo un **96%** de cumplimiento, en comparación con el 33% alcanzado en 2024, lo cual refleja un avance importante en la implementación del SG-SST.

2. Actualización del Plan de Trabajo SG-SST

Se socializan los cambios efectuados en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para la presente vigencia, indicando los ajustes realizados conforme a los resultados de la evaluación y auditoría del sistema.

3. Socialización de auditoría SG-SST

Se presenta el informe resultante de la auditoría interna del SG-SST, indicando hallazgos, fortalezas y oportunidades de mejora para el sistema.

4. Plan de trabajo COPASST

La profesional SST enfatiza la importancia de elaborar el Plan de Trabajo del COPASST, el cual deberá ser estructurado y presentado en la reunión del mes de febrero para su revisión y aprobación.

5. Solicitud de servicio de seguridad privada

El señor Yul Arias manifiesta la importancia de contar con personal de seguridad privada en la entidad.

Por su parte, Andrea indica que anteriormente este servicio se tenía mediante convenio con la Alcaldía, pero actualmente representaría un costo elevado, no obstante, considera importante gestionar alternativas para su posible implementación.

6. Preocupación por contrato de cambio de cubierta

Desde Talento Humano y SST se manifiesta preocupación frente al contrato para el cambio de cubierta de la entidad. Se propone realizar una mesa de trabajo con el

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



contratista con el fin de definir cronograma, metodología de trabajo y medidas preventivas, buscando salvaguardar la seguridad de los trabajadores y visitantes.

7. Reubicación de puestos de trabajo – área jurídica

La señora Andrea expresa preocupación frente a la instrucción dada por la Subgerente Administrativa sobre la reubicación de los puestos del personal del área jurídica, indicando que el espacio es reducido y que, por temas de rendimiento y metodología del proceso, es necesario que el equipo permanezca en un mismo sitio.

Se le recomienda remitir un correo electrónico formal a la Subgerente, con copia a Talento Humano y SST, exponiendo los argumentos técnicos por los cuales la medida no sería viable

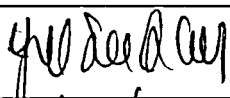
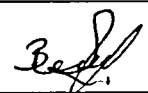
No se presentan más proposiciones.

Próxima reunión viernes 27 de febrero de 2026

COMPROMISOS:

ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO
Elaborar plan de trabajo COPASST	COPASST
Gestionar reunión contratista cambio de cubierta	Talento humano -SST

FIRMA ASISTENTES:

YUL ERICK ARIAS VILLEGAS Principal - Técnico Operativo	
ANDREA MARCELA VASQUEZ LOPEZ Suplente - Secretaria Subgerencia Activa y Financiera	
BEATRIZ ELENA SALAZAR T. Suplente- Técnico Administrativo	
JOSE LIBARDO NIETO Principal- Ayudante gestión documental	

ANEXOS: Listas de asistencia

