

## ACTA No. 01

### COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

1. **FECHA.** 20 de enero de 2021
2. **HORA.** 10:00 a.m.
3. **LUGAR.** Sede IDM
4. **ASISTENTES:**

NOMBRE	CARGO	
Juan David Puerta Rivera	Presidente	Profesional Universitario
Yul Erick Arias Villegas	Presidente suplente	Técnico Operativo
Andrea Marcela Vasquez Lopez	Secretaria	Secretaria
Beatriz Elena Salazar Tabares	Secretario Suplente	Técnico Administrativo

#### 5. **ORDEN DEL DÍA:**

- A. Verificación del quórum
- B. Lectura y aprobación del acta anterior
- C. Elaboración plan de trabajo COPASST vigencia 2021
- D. Accidentes e incidentes años 2019-2020

#### 6. **DESARROLLO ORDEN DEL DÍA:**

- Se llama a lista y se verifica el quórum
- Se somete a aprobación el orden del día y es aprobado por unanimidad.
- Se da lectura al acta anterior y se pone en consideración siendo aprobada por Unanimidad.
- Se elabora el plan de trabajo para desarrollar en la vigencia 2021 teniendo en cuenta:



**A.** Reuniones de

COPASST mensuales

- B.** Reuniones de comité de convivencia trimestrales
- C.** Investigación de accidentes e incidentes de trabajo
- D.** Campaña de prevención del acoso laboral e invitación al buen entorno laboral.

<b><u>A. REUNIONES COPASST</u></b>									
MES	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
FECHA	19	25	22	21	25	23	20	24	22
<b><u>B. REUNIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA</u></b>									
MES		MAR			JUN			SEP	
FECHA		25			25			24	
<b><u>C. INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO</u></b>									
Cuando sea necesario									
<b><u>D. CAMPAÑAS DE ACOSO LABORAL, ACTIVIDADES PARA UN BUEN ENTORNO LABORAL</u></b>									
Actividades a realizar trimestralmente									

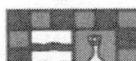
- Durante el periodo del 2019 no se reportaron accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

**7. COMPROMISOS ADQUIRIDOS :**

- Inspección y análisis de puestos de trabajo

**8. INFORME DE ACTIVIDADES.**

- ✓ Se verifica gestión del COPASST



## ACTA No. 01

## COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

1. **FECHA.** 20 de enero de 2021
2. **HORA.** 10:00 a.m.
3. **LUGAR.** Sede IDM

#### 4. **ASISTENTES:**

NOMBRE	CARGO	
Juan David Puerta Rivera	Presidente	Profesional Universitario
Yul Erick Arias Villegas	Presidente suplente	Técnico Operativo
Andrea Marcela Vasquez Lopez	Secretaria	Secretaria
Beatriz Elena Salazar Tabares	Secretario Suplente	Técnico Administrativo

#### 5. **ORDEN DEL DÍA:**

- A. Verificación del quórum
- B. Lectura y aprobación del acta anterior
- C. Elaboración plan de trabajo COPASST vigencia 2021
- D. Accidentes e incidentes años 2019-2020

#### 6. **DESARROLLO ORDEN DEL DÍA:**

- Se llama a lista y se verifica el quórum
- Se somete a aprobación el orden del día y es aprobado por unanimidad.
- Se da lectura al acta anterior y se pone en consideración siendo aprobada por Unanimidad.
- Se elabora el plan de trabajo para desarrollar en la vigencia 2021 teniendo en cuenta:



**A.** Reuniones de

COPASST mensuales

- B.** Reuniones de comité de convivencia trimestrales
- C.** Investigación de accidentes e incidentes de trabajo
- D.** Campaña de prevención del acoso laboral e invitación al buen entorno laboral.

<b>A. REUNIONES COPASST</b>									
MES	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
FECHA	19	25	22	21	25	23	20	24	22
<b>B. REUNIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA</b>									
MES		MAR			JUN			SEP	
FECHA		25			25			24	
<b>C. INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>									
Cuando sea necesario									
<b>D. CAMPAÑAS DE ACOSO LABORAL, ACTIVIDADES PARA UN BUEN ENTORNO LABORAL</b>									
Actividades a realizar trimestralmente									

- Durante el periodo del 2019 no se reportaron accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

**7. COMPROMISOS ADQUIRIDOS :**

- Inspección y análisis de puestos de trabajo

**8. INFORME DE ACTIVIDADES.**

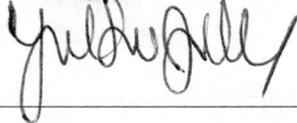
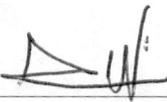
- ✓ Se verifica gestión del COPASST



**9. PROPOSICIONES Y VARIOS**

Agotado el orden del día se levanta la sesión siendo las 11:30 a.m.

Firma los que en ella intervinieron.

<b>JUAN DAVID PUERTA RIVERA</b> Presidente Profesional Universitario	
<b>YUL ERICK ARIAS VILEGAS</b> Presidente suplente Técnico Opetativo	
<b>ANDREA MARCELA VASQUEZ LOPEZ</b> Secretaria Secretaria administrativa	
<b>BEATRIZ ELENA SALAZAR TABARES</b> Secretario suplente Tecnico administrativo	

**PROYECTO** | ANDREA MARCELA VASQUEZ

**REVISÓ** | JUA DAVID PUERTA RIVERA

**APROBÓ** | JUAN DAVID PUERTA RIVERA