
		Oxioriente			E N E R G Í A H O Y	
PROCESO		FORMATO		CÓDIGO	VERSIÓN	
GESTIÓN GERENCIAL		ACTA DE REUNIÓN		GG-F-001	1	
ACTA No	FECHA	5	4	2021	HORA	
					3:00 p. m.	
ASUNTO						
REUNIÓN DE SEGUIMIENTO COPASST						
LUGAR		RESPONSABLE		COORDINACIÓN GENERAL		
SALA DE JUNTAS		COORDINACIÓN GENERAL				
TIPO	<input type="checkbox"/> GERENCIAL	<input type="checkbox"/> SHEQ	<input checked="" type="checkbox"/> COPASST	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> OTRA	
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO		FIRMA		
1	EDUARDO ACERO	SECRETARIO				
2	MARÍA JOSÉ SANGUINO DE LA CRUZ	PRESIDENTA				
3	MARTHA ACOSTA	JEFE SHEQ				
9						
#						
TEMAS TRATADOS						
1. Se adjunta soporte de Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación y nivel de exposición						
2. Se realizan las compras necesarias de epp, se adjuntan facturas						
3. Las entregas de epp se han realizado normalmente según el grado de exposición de cada trabajador y no se ha presentado inconveniente. 4. Las entregas se relacionan en el archivo pdf Entrega de epp por desgaste						
5 y 6. Se ha realizado cumplimiento con los protocolos de entrega y/o reemplazo según matriz de proyección						
7. Se cuenta con el apoyo de la ARL						
8. Acta semanal						
9. Socialización de estudios de iluminación, puestos de trabajo, sonometría y psicosocial						
DESARROLLO DE LA REUNIÓN						
El protocolo de bioseguridad se ha desarrollado con normalidad, en cumplimiento de los cuidados como lavado de manos cada dos horas, desinfección de puestos de trabajo, tomas de temperatura al ingreso de las instalaciones a los trabajadores, y a todos los externos que ingresan a la organización (Clientes, usuarios, pacientes) no ha habido reportes o solicitudes de mejora o cambios ese mes						
<i>Se han realizado campaña de pausas activas con su respectivo distanciamiento, buscando que el personal tome conciencia sobre los hábitos saludables para así prevenir trastornos músculo esqueléticos. Además se han realizado dinámicas para recordar los riesgos dentro de la organización, cómo afrontarlos y minimizarlos</i>						
<i>Se han desarrollado las debidas inspecciones diarias de cumplimiento a protocolo de bioseguridad</i>						
<i>Se revisan las planillas de entrega de Epp e inspecciones diarias encontrado que los protocolos han sido satisfactorios para todos los trabajadores</i>						
<i>No se han presentado casos positivos en el transcurso del mes, por lo que se puede confirmar que el cumplimiento de cada protocolo ha sido efectivo</i>						
<i>Se realiza la programación de la vacunación para los colaboradores de la organización.</i>						

		Oxioriente		E N E R G Í A H O Y	
PROCESO		FORMATO		CÓDIGO	
GESTIÓN GERENCIAL		ACTA DE REUNIÓN		GG-F-001	
				VERSIÓN	
				1	
COMPROMISOS ADQUIRIDOS					
ACTIVIDAD		FECHA		RESPONSABLE	
AC CERRADA					
Realizar inspecciones diarias		<i>Diario.</i>		María Sanguino	
Hacer seguimiento al cumplimiento de protocolos		<i>Mensual.</i>		Martha Acosta	
Realizar compra requeridas para el próximo mes		<i>Según necesidad</i>		Eduardo Acero	
				SI	
				NO	