ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **BRIGADA DE EMERGENCIA**		
CIUDAD Y FECHA: **SANTIAGO DE CALI /26/02/2020**	**HORA INICIO:** **4:00 PM**	**HORA FIN:** 06:00 PM
LUGAR: **CAFATERIA SEGUNDO PISO CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **REGIONAL VALLE/CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN**	
TEMA (S): 1. CONFORMACIÓN BRIGADADE EMERGENCIA 2. CAPACITACIONES ROLES BRIGADA DE EMERGENCIA 3. PLAN DE CAPACITACIONES BRIGADA DE EMERGENCIA.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • **Conformar la brigada de emergencia del Centro de la Construcción** • **Capacitar a la Brigada de emergencia** • **Definir plan de trabajo de la brigada de emergencia.**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

A las 4:00 pm se da inicio a la reunión de la brigada de emergencia.

1. CONFORMACIÓN BRIGADADE EMERGENCIA

Por elección popular, los brigadistas han elegido al funcionario Elkin Soto como Jefe de la Brigada de prevención y atención de emergencias, quien asumirá el rol a partir de la fecha y durante dos (2) años para los fines pertinentes relacionados con las siguientes funciones:

2. CAPACITACIONES ROLES BRIGADA DE EMERGENCIA

RESPONSABILIDADES DE LOS BRIGADISTAS

1. Realizar las visitas de inspección periódicas a las áreas asignadas y presentar oportunamente los informes al jefe de la brigada
2. Asistir y tomar parte activa en las prácticas que se programan y realizan.
3. Tomar parte activa en todas las situaciones de emergencia que se presenten en su Centro, cumpliendo las tareas asignadas por el jefe de la brigada.
4. Manejar los equipos de tal forma que las operaciones sean prontas y eficaces, garantizando así la seguridad de las personas y los bienes.
5. Colaborar con el mantenimiento y aseo de los equipos de extinción oportunamente y según lo asignado por el jefe de la brigada.
6. Apoyar los grupos de evacuación de los diferentes Centros, así como ayudar en labores de

salvamento de bienes, equipos y maquinaria colocándolos en lugares seguros.

7. Participar en todas las actividades de capacitación en atención y prevención de emergencias
8. .Vigilar que las vías de evacuación, siempre estén despejadas
9. Dirigir en forma ordenada y correcta la salida de las personas en caso necesario a los puntos de encuentro.
10. Mantener un control efectivo sobre las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico.
11. Proceder en forma segura y técnica a la evacuación de las personas que se encuentren heridas o atrapadas.
12. Diseñar el plan y realizar simulacros de evacuación.
13. Instruir a todo el personal en el plan de evacuación.
14. Atender en un sitio adecuado y seguro al personal afectado y lesionado.

RESPONSABILIDADES COMANDANTE DE LA BRIGADA

1. Velar por el progreso de la brigada.
2. Participar en la selección de aspirantes a la brigada.
3. Comunicar al Despacho Regional, a la Coordinación de SST y/o al Comandante de Brigadas Regional de cualquier anormalidad que se presente con la brigada.
4. Convocar a las reuniones periódicas según las necesidades detectadas por los brigadistas para escuchar sus inquietudes.
5. Velar por que los equipos para la atención de emergencias de su Centro se encuentren en buen estado e informar a SST cualquier deficiencia en el mismo.
6. Vigilar el cumplimiento de las tareas y actividades encomendadas a los brigadistas.
7. Cumplir y hacer que los brigadistas cumplan las normas de seguridad y prevención de accidentes.
8. Procurar que los brigadistas sean eficientes en el desempeño de sus funciones.
9. Tomar parte activa en el desempeño de las campañas preventivas de Seguridad adelantadas por la institución.
10. Asistir y controlar la asistencia de los brigadistas a las prácticas programadas, haciendo llenar el formato destinado para tal fin.

3. PLAN DE CAPACITACIONES BRIGADA DE EMERGENCIA.

Por parte del profesional de SST Alexander Salas, da a conocer las directrices de a DG, donde por parte de la ARL se brindará capacitaciones de:

Primero auxilio básico y avanzado
Manejo de extintores

Se aprueban las reuniones para las siguientes fechas

	Marz	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Miércoles	24	28	26	23	28	25	22	27	24	6

Se da por culminada la reunión a las 6:00 pm.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Enviar cronograma de capacitaciones	**Edgar Alexander Salas**	**30 de marzo de 2020**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 28. DEL MES DE 02 DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reunión comité de la brigada - Conformación - Plan de capacitación y actividades brigada de emerg

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
	Clopo Inés Hugo	66983347		X	Sena CC.	Cihugo@misena.edu.co	3128200160	
	Nilson Tracez	10788710	X		Sena. cc.	Nytraclick@sena.edu	3116070707	
	Elen E Molina C	1065762116	X		Sena-CC	eemdina@sena.edu.co	3122531997	
	Santiago Arias Alzate	1112480907		X	Sena CC	Sarrosm@senasofia.co	3104452340	
	John Henry Sebastian Castillo	14.605.368		X	SENA CC	Jhscastillo@misena.edu.co	3113561524	
	Angela Andrea Ramos	38561644		X	Sena CC	aaramosr@gmail.com	3173016393	ANGELA RAMOS
	Miguel Parra	79811169		X	SENA-CC	jhparrah@sena	3112607243	
	Clemencia Silva	41.763.845	X		CC.	clesilva@senaedu.co		
	Octavio E. Barbosa O.	16705836	X		CC	obarbosa@sena.edu.co	23517	
	Lina V Rasgos R	1.130592788		X	SENA CC	lvrasgos@sena.edu	3104026611	
	Mª Cecilia Alegría S	34600639	X		SENA CC	malegria@sena.edu	3146814178	
	Luis Arday Bedoya V.	16599160	X		SENA - CONSTRUC	Labardaybed@misena	edu.co	

Scanned with CamScanner