INDECO Constructora	**ACTA DE REUNIÓN**	**CÓDIGO: FA02-08**
		VERSIÓN: 1
		FECHA:16/04/2018

REUNIÓN N°117			
FECHA DE REUNIÓN	30/04/2025	**HORA:**	09:00 am – 10:00 am
LUGAR:	Virtual MICROSOFT TEAMS	**TEMA**	Reunión Mensual COPASST
OBRA/PROCESO	SG-SST		

ORDEN DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista de asistentes y verificación del quorum.
2. Lectura del acta anterior.
3. Revisión de cumplimientos de tareas y responsabilidades según lo establecido en el acta anterior.
4. Desarrollo de los contenidos: Información de implementación del SG-SST en cada uno de los centros de trabajo.
5. Capacitación: Inspecciones de seguridad.
6. Propuestas, sugerencias / Temas varios.
7. Asignación de tareas y compromisos.
8. Fin de la reunión.

ASISTENTES		
NOMBRE COMPLETO	**CARGO**	**FIRMA**
YEUDY ALEXANDER BUILES	Profesional SST/ Presidente COPASST	PRESENTE
JOSE ALBERTO CORREA	Auxiliar de sistemas/ Secretario COPASST	PRESENTE
ELKIN ADRIAN GARCIA	Oficial de obra/ Representante trabajadores-principal	AUSENTE
SHARAY AGUILAR	Aux. Gestión Humana/ Representante trabajadores-suplente	PRESENTE
NATALIA MARIA GARCIA	Secretaria/ Representante empleadores-principal	PRESENTE
DIEGO RODRÍGUEZ	Profesional C y P / Representante empleador-suplente	PRESENTE
DIEGO CATAÑO	Oficial de obra / Representante trabajadores-suplente	AUSENTE
SANTIAGO AGUDELO	Ayudante de obra / Representante trabajadores-suplente	AUSENTE
INVITADOS / CAPACITADORES / EXPOSITORES, ETC.		
SANDRA HIGUITA	Residente SST/ Proyecto Mirador de Ayurá	PRESENTE
NATALIA AGUDELO	Profesional SST/ Obra PUI Picacho	PRESENTE
YINA CHAVES ARCOS	Profesional SST7 Obra Fuente Clara	PRESENTE
CAMPO ELÍAS HERNÉNDEZ	Residente SST/ Obra Consorcio UrbaCaribe 24	PRESENTE

ítem	DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1	**Verificación del Quorum:** Siendo las 09:00am del 30/04/2025 se inicia la reunión número 117 del Comité Paritario de SST de la constructora INDECO, y verificando asistencia de los miembros del comité y de los invitados a la reunión se da cumplimiento con el Quorum. Algunos miembros del comité por parte de los trabajadores no pueden asistir a la reunión por contingencias que debieron atender en sus proyectos derivado de las fuertes lluvias que se han presentado.
2	**Lectura del acta anterior** Se lee el acta anterior, sin ninguna novedad por parte de los asistentes a la reunión.
3	**Revisión de cumplimientos de tareas y responsabilidades según lo establecido en el acta anterior.** En el acta anterior no quedaron actividades pendientes de ejecución.
4	**Desarrollo de los contenidos: Información de implementación del SG-SST en cada uno de los centros de trabajo.** Se realiza revisión en cada una de las obras, verificando ausentismo, capacitaciones o reuniones. **AUSENTISMO** **OFICINA** Accidentes de trabajo: 0 Incapacidades por Accidente Laboral: 0 Incapacidades por Enfermedad General: 0 **OBRA MIRADOR DE LA AYURÁ** Accidentes de trabajo: 0 Incapacidades por AL: 0 Incapacidades por EG: 0 **OBRA BOX COULVERT** Accidentes de trabajo: 0 Incapacidades por AL: 0 Incapacidades por EG: 2 días Edison Rúa. **OBRA URBACARIBE24** Accidentes de trabajo: 0 Incapacidades por AL: 0 Incapacidades por EG: 2 días Carmen Riveira. **OBRA PUI FUENTE CLARA** Accidentes de trabajo: 0 Incapacidades por AL: 0 Incapacidades por EG: 1 día Dana Velásquez, 5 días licencia de luto Clara Jiménez. ***Ausentismo Total:*** 0 días por accidente de trabajo y 5 días de incapacidad por enfermedad general y 5 días de licencia por luto. En el mes de abril no ocurrieron accidentes de trabajo.

	CAPACITACIONES **OFICINA** *Ley 1010 de 2006 – Prevención del acoso laboral ***Manejo integral de residuos *Elementos del botiquín y su uso adecuado (Brigada) *Charla: Prevención de contagio de la fiebre amarilla y promoción de la vacunación **OBRA MIRADOR DE LA AYURÁ** *Ley 1010 de 2006 – Prevención del acoso laboral ***Manejo integral de residuos *Elementos del botiquín y su uso adecuado (Brigada) *Charla: Prevención de contagio de la fiebre amarilla y promoción de la vacunación **OBRA BOX COULVERT** *Ley 1010 de 2006 – Prevención del acoso laboral ***Peligros y riesgos de la matriz de peligros y riesgos *Elementos del botiquín y su uso adecuado (Brigada) *Reglamento interno de trabajo *Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo *Charla: Prevención de contagio de la fiebre amarilla y promoción de la vacunación *Charla: Uso adecuado de los EPP **CONSORCIO URBACARIBE24** *Riesgo público *Identificación peligros y riesgos (Contratista Narváez) *Charla: Prevención de contagio de la fiebre amarilla y promoción de la vacunación **OBRA PUI FUENTE CLARA** *Higiene postural y manejo de cargas *Ley 1010 de 2006 – Prevención del acoso laboral *Elementos del botiquín y su uso adecuado (Brigada) *Charla: Prevención de contagio de la fiebre amarilla y promoción de la vacunación
5	**Capacitación al COPASST: Inspecciones de Seguridad** Se realiza capacitación con los miembros del COPASST relacionado con la importancia de realizar inspecciones de seguridad programadas y no programadas, con el fin de verificar las condiciones de seguridad de las áreas de trabajo, también de verificar comportamientos seguros de los trabajadores. Se indica que las inspecciones pueden ser visuales cuando son no programadas o apoyadas en un formato de inspección cuando se quiere hacer una inspección puntual (ej: botiquín, orden y aseo, señalización, etc). También se indica la importancia de generar medidas de intervención cuando se evidencien condiciones o actos inseguros con el fin de reducir al máximo la probabilidad de ocurrencia de un accidente de trabajo. *Se anexa información relacionada con el tema de capacitación.
6	**Propuestas, sugerencias / Temas varios.** *Solicitar a los almacenistas de obra que apoyen la gestión de inspección de herramientas manuales, eléctricas y mecánicas debido que ellos son los que las guardan y las entregan al personal operativo, esta recomendación se da porque ellos son los primeros que deben garantizar que las herramientas que entregan al personal estén en buen estado.

6. ASIGNACIÓN DE TAREAS Y COMPROMISOS				
Ítem	**ACTIVIDAD / TEMA**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**	**SEGUIMIENTO**
1	Enviar correo a los almacenistas con copia a los directores solicitándoles el apoyo a las inspecciones de las herramientas.	Alex Builes	30/04/2025	30/04/2025
2	Próxima reunión 30/May/2025 a las 09:00am	COPASST	30/05/2025	

Se firma el día 30 de Abril de 2025

Nombre del presidente del COPASST: Yeudy Alexander Builes Serna
Documento: 1.036.633.992
Firma: Yeudy B.

Nombre del secretario del COPASST: José Alberto Correa Saldarriaga
Documento: 1.039.597.292
Firma: Jose A.C.S

PROPÓSITO DE LAS INSPECCIONES

1. Identificar las deficiencias de los equipos.
1. Detectar actos inseguros y condiciones peligrosas.
1. Percibir el efecto que producen los cambios
5. Determinar la eficiencia de las acciones correctivas.
6. Levantamiento de información para realizar el panorama de Riesgos



DEFINICION



Recorrido sistemática de observación de areas y puestos de trabajo que nos permita identificar actos o condiciones de riesgo que podrían llegar a convertirse en incidentes y/o accidentes de trabajo, con el propósito de establecer medidas de control que reduzcan, controlen o eliminen los factores de riesgo presentes.

¿PARA QUE SE HACEN VISITAS DE INSPECCIÓN?



- Para identificar el efecto que producen los cambios en los procesos o los materiales.
- Para optimizar el desarrollo de los procesos y procedimientos.
- Para identificar actos inseguros y condiciones peligrosas que puedan generar accidentes y/o daños.
- Para verificar la eficiencia de las acciones correctivas

¿QUE DEBE DETECTARSE O IDENTIFICARSE?

- **Detectar riesgos o comportamientos que pueden generar lesiones.**
- **Detectar riesgos o comportamientos que pueden generar daños.**
- **Detectar problemas de calidad y de derroche**
- **Detectar problemas de capacitación y entrenamiento.**
- **Identificar posibles fallas en los procedimientos y procesos debido a cambios.**
- **Evaluar la forma como se esta desarrollando el trabajo.**





INSPECCIONES NO PLANEADAS

- Recorrido general por las distintas instalaciones de la empresa, para así evidenciar si los trabajadores están cumpliendo con las recomendaciones dadas anteriormente
- No se necesita de un formato o una lista de chequeo para su verificación.



INSPECCIONES PLANEADAS

- Su frecuencia de ejecución obedecen a un programa de inspecciones.
- Requieren lista de verificación para su realización "Qué se va a revisar o inspeccionar".
- Se debe asignar responsable de su ejecución.
- La conclusión de la inspección corresponde a un informe del recorrido



INSPECCIONES PLANEADAS GENERALES



- Requiere dedicación exclusiva a la inspección.
- Se utilizan listas de verificación.
- El inspector observa cada detalle de las secciones.
- elaboran informes con los aspectos detectados y recomendaciones

INSPECCIONES DE ÁREAS Y PARTES CRÍTICAS

- Componentes de la maquinarias, equipos, materiales, estructuras o áreas que tienen la probabilidad de ocasionar perdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.
- Si se encuentra en uso corresponde a una parte crítica.



COMO DESARROLLAR LA INSPECCION

- ✓ **Guiarse por lista de verificación (formato)**
- ✓ **Busque aspectos que no se detectan a primera vista.**
- ✓ **Resaltar aspectos positivos.**
- ✓ **Implemente correctivos provisionales.**
- ✓ **Describa el problema.**
- ✓ **Clasifique los peligros.**
- ✓ **Reporte materiales innecesarios.**
- ✓ **Enumere las causas de los actos y condiciones subestándar.**

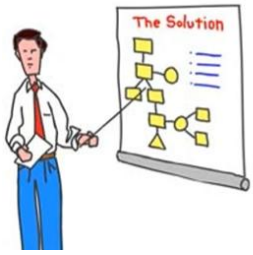


ESTABLECER ACCIONES CORRECTIVAS

- ✓ Estime la gravedad potencial de la pérdida.
- ✓ Establecer alternativas de control.
- ✓ Evalúe el grado de control.
- ✓ Determine el costo del control.
- ✓ Justifique el control recomendado



MEDIDAS DE SEGUIMIENTO



- **Controle el presupuesto de recursos.**
- **Garantice acciones oportunas.**
- **Evalúe progreso de la actividad.**
- **Verifique efectividad de los controles**

EL INFORME DE INSPECCION DEBE CONTENER

- Explicación detallada de lo encontrado, clasificando peligros, riesgos encontrados y las causas.
- Informar de hechos que se pudieron evidenciar y se pueden verificar y comprobar. No asumir.
- Remitir copia a todas las dependencias involucradas.
- Recomendaciones a corto,mediano y largo plazo, indicando los responsables de aplicar correctivos.

