ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *8*		
Hora: 2:00 pm		**Fecha:** *17 marzo 2025*
Lugar:	*Oficina Cormidi*	
Dependencia que Convoca:	*Coordinación-CORMIDI*	
Proceso:	*Promoción y Prevención-SIGE*	
Objetivo:	*Se socializa la inducción al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo –SG-SST, a el T.H. que ingreso a laborar mediante el contrato 41002512025 de la modalidad familiar, servicio Educación Inicial en el Hogar.*	

Agenda:

1. Saludo de bienvenida.
2. Socialización del tema: Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
3. Compromisos.

Desarrollo:

En las instalaciones de la oficina Cormidi siendo las 2:00pm. se inicia con un dialogo de saberes con el equipo de trabajo CORMIDI de forma participativa; las cuales se da a conocer el tema, Como también se felicita a todo el grupo de igual manera se brinda un agradecimiento por su tiempo, compromiso.
Se da inicio a la capacitación por medio de diapositivas correspondiente al tema: en salud y seguridad en el trabajo; dándoles a conocer las obligaciones del eje correspondiente, de la misma manera se abrió un espacio donde se les pregunto si tiene conocimiento sobre la importancia de la Seguridad y Salud en el trabajo**.**

Socialización.

a) CONCEPTO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

“Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.”.

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

PÚBLICA

Cormidi Garzón, se compromete con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente.
Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.
Los programas desarrollados en Cormidi Garzón estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias. Todos los empleados, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización.

b) POLITICA DE PREVENCION AL ALCOHOLISMO, TABAQUISMO Y DROGADICCIÓN

Cormidi Garzón pensando en la salud y bienestar de sus colaboradores, consciente de que el abuso del consumo de alcohol, drogas ilícitas y tabaco crean dependencia, afectan la integridad física y mental de quien la consume y de quienes se exponen a su alrededor; con el ánimo de mejorar el desempeño laboral, fomentar los hábitos y estilos de vida saludable y teniendo en cuenta lo establecido en las Resolución 1075 de 1992, 4225 de 1992 y 2646 de 2008, Se establece los siguientes parámetros:

Funcionamiento adecuado del desempeño laboral.
Prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la empresa.

Promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales que buscan la creación de hábitos y estilos de vida saludables con relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcohólicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.
Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.

El incumplimiento de esta política y de las reglas o normas que se deriven de ella, es condición de empleo y contratación de la empresa.

c) POLITICA AMBIENTAL

Cormidi Garzón Conforme al compromiso hacia el medio ambiente, parte de la premisa de absoluto RESPETO AL MEDIO AMBIENTE, en el desarrollo de todas sus actividades para llevar a cabo su política medioambiental, atiende no solo a las necesidades del presente, sino que prevé, en la medida de lo posible, las que en el futuro el Medio Ambiente y la sociedad en su conjunto van a requerir a la industria. En consecuencia, tanto la política como las estrategias y los objetivos derivados de ella son revisados anualmente a fin de adaptarlos a los nuevos requerimientos. Los principios básicos que rigen dicha política medio ambiental son los siguientes:

PÚBLICA

- Optimizar el consumo de los recursos naturales y las materas primas.
- Aumentar la eficiencia energética y utilizar energéticos más limpios
- Prevenir y mitigar, corregir y compensar los impactos ambientales sobre la población los ecosistemas.
- Adoptar tecnologías más limpias y prácticas de mejoramiento continuo de la gestión ambiental.
- Minimizar y aprovechar los residuos.

d) CONCEPTOS DE PELIGRO Y RIESGO

Que es peligro: Es una fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesión y/o enfermedad. Que es Riesgo: Combinación de la probabilidad y la consecuencia de que ocurra un evento peligroso específico y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición

d) Conceptos y diferencia de Incidentes y Accidentes laborales

- Un Incidente es el suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente-

- Un accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

En caso de accidente se debe:

1. Prestar los primeros auxilios al trabajador.
2. Remitir al trabajador al centro asistencial más cercano.
3. Informar inmediatamente al jefe inmediato o al encargado de la SST.
4. Reportar el accidente a la ARL POSITIVA a través de la línea 018000111 170 o en la página

web www.positiva.gov.co. FURAT (Este reporte se debe llevar una copia a la EPS y se debe tener otra en los archivos de la empresa)
El reporte se debe realizar dentro de las 48 horas hábiles después de ocurrido el accidente.

Decisiones:

Se logra un común acuerdo con el talento humano en dar cumplimiento a las normas y obligaciones establecidas durante las actividades ejecutadas en el Sistema integrado de gestión (SIGE) durante el tiempo que tenga vigencia el contrato. Por último, se enfatiza en tener en cuenta la estructura organizativa del ICBF y de la EAS la cual debe darse cumplimiento y seguir los parámetros de acuerdo a sus estructuras.

Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
Formación a talento humano.	CORMIDI	vigencia 2024

PÚBLICA

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	COORDINADORAS CORPORACION MINUTO DE DIOS DE GARZON		

PÚBLICA

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Jornada Reflexión Pedagogica FECHA: 17-03-2025

HORA INICIAL: 2:00 Pm HORA FINAL: 5:30 Pm LUGAR: Oficina Comidi

DEPENDENCIA LIDER: Coordinación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Maria Angelica Gutierrez	32069655	Doc.	Comidi	Huila	Gaitana		X	3115856141			
2	EDILSHA OLIZ M	36.183360	Docente	Comidi	Huila	Gaitana		X	3142248666	edilsha ojeda @gmail.com		
3	Maria Fernanda V	36302337	Docente	Comidi	Huila	La Gaitana		X	3175414123	maria fernanda vanegas1@gmail.com		
4	Valeria Perdomo G	1075261836	Psi	Comidi	Huila	Gaitana		X	3057863315	valeria.perdomo@misionalgmail.com		
5	Daniela Ortiz S.	1079185036	Aux Pedagogico	Comidi	Huila	Gaitana		X	3214616917	daniela ortiz@gmail.com		
6	Lina Xiomara Garcia	1075254076	Aux Pedagogico	Comidi	Huila	Gaitana		X	3163333441	lxgarcia817@gmail.com		
7	Mireya Alvarez. T	36.305.745	Aux pedago.	Comidi	Huila	Gaitana		X	3175347591			
8	Maria Camila Hernández	1075288530	Agente educativa	Comidi	Huila	Gaitana		X	3208335926	Camilaboca-ioto@hotmail.com		
9	Axel de J Romero Granados	1073231335	Psicologo	Comidi	Huila	La Gaitana		X	3107936172	axelpsichot mail.com		
10	Diana Carolina Franco	1073241538	Pedagoga	Comidi	Huila	Gaitana		X	3176349133	anya2009@Gmail.com		
11	Andy Vivaldi Perez Rodriguez	1075239274	Aux Enf	Comidi	Huila	Gaitana		X	3112154734	todyvivaldi@gmail.com		
12	Tatiana Alvarez	1003811492	Agente pedago	Comidi	Huila	Gaita		X	3042462178	tatianaalvarez@gmail.com		
13	Giovanna Ramirez	30306118	Auxiliar Pedagogica	Comidi	Huila	Gaitana		X	3031937367	giovanna ramirez5103@gmail.com		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Jornada Reflexión Pedagogica FECHA: 17-03-2025

HORA INICIAL: 2:00pm HORA FINAL: 5:30pm LUGAR: Oficina Cormidi

DEPENDENCIA LIDER: Coordinación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Daniel Peña G.	1075246027	Asesor Educativo	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3208566889			
2	Dora Alejandra Morales	1075275577	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3168104663			
3	Tania Yamaly Tovar Tovar	1075263693	Apoyo psicosocial	CorMidi	Huila	Gaitana		X	3214019444			
4	Perla Quinoso Orta	33751259	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3152560135			
5	Silvana Polo M	55765581	Auxiliar Pedagogica	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3102700185			Polo
6	Jhon Sebastian Quintero	1080188	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3145694495			
7	Alix Inés Perdomo Rojas	26.483234	AGENTE EDUCATIVO	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3143094611			
8	LEIDY JOHANA OSORIO	36307447	AGENTE EDUCATIVA	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3157623853			Leidy O.
9	MARTHA LILIANA BRAVO	1075230623	AUX. PEDAG.	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3246526351			
10	ANABEL VALBUENA	55161385	AUX. PEDAG.	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3173503116			
11	Mariadelpilar Ramirez N	55157971	AGENTE EDUCATIVA	CORMIDI	HUILA	LA GAITANA		X	3102921398			
12	Miguel Montañez Patiño	1075316929	Apoyo psicosocial	CORMIDI	Huila	La Gaitana		X	3219771639			Miguel Montañez
13	Derly Ximena Gutierrez	1003863891	Agente Educativo	Cormidi	Huila	La Gaitana		X	3174490661			Derly G.T.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	12/08/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

ACTIVIDAD: Jornada Reflexión Pedagogica FECHA: 17-03-2025

HORA INICIAL: 2:00pm HORA FINAL: 5:30pm LUGAR: Oficina Comidi

DEPENDENCIA LIDER: Coordinación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	nany Yolanda acampo s	36.311.888	Aux Pedagogica	Comidi.	Cz Cartagena			X	3187796304	nany.ydch.		nany acampo
2	Fabiola Ubeda Ros	36182603	AUX. PEDAGOGA	COMIDI	GAITANA			X	3152253598	fabiolaubeda1969 @hotmail.com		Fabiola Ubeda
3	Amelia Soto M	1075272547	Aux. Pedagogica	COMIDI	GAITANA			X	3223477412	amelisotom @hotmail.com		
4	Luz Andrea Ano C	36661866	Agente Educativa	Comidi	Gaitana			X	3114006084	andrea pinoo02		
5	Erika P. Arias Mendoza	1090371837	Nutricionista	Comidi	GAITANA			X	3182532592	paolita2221 @gmail.com		Erika Arias
6	ADRIANA MARIA MOSQUERA	26.551.688	AUX. EXP	COMIDI	GAITANA			X	3138047307	adriana-mosquera @hotmail.com		ADRIANA M
7	Viviana Castillo V.	1075212463	AUX. EXP.	Comidi	COMIDI 19			X	3108073343	Vivicastillo 92@gmail.com		
8	Luz Calderon P1	1075213741	AUX Pedagogica	Comidi	gaitana			X	3506777731	adriscas 1980 @hotmail.com		luz calderón
9	Yisela Cruz Rivera	1075224469	AUX P.	COMIDI	Gaitana			X	3187255599	yiselacruz @gmail.com		Yisela Cruz.
10	Daniela Divina Espinosa	1075711013	Aux P	Comidi	Gaitana			X	3132736246	Deinerythao @gmail.com		
11	Yuna Constanza Cediel S	55064568	Pedagoga	Comidi	Gaitana			X	3226834841	lunacedi1702 @gmail.com		
12	Odette Johanna Motta P	36310406	Aux Pedag	comidi	Gaitana.			X	3243161169	odettejmotta @gmail.		Odette M.
13	Monica Polo Sandoval	1075215833	Psico	Comidi	Gaitana			X	3212692484	marcelopolo @gmail.com		

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

F8.P1.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Jornada Reflexión Pedagogica FECHA: 17-03-2025

HORA INICIAL: 2:00pm HORA FINAL: 5:30pm LUGAR: Oficina Cormidi

DEPENDENCIA LIDER: Coordinación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Maria Jose Trujillo Ortiz	1003895341	Aux. Pedagoga.	Cormidi	Gaitana Huila	Gaitana		X	3178040984	Trujillomariajose@		Mª José Trujillo.
2	Helena Margarita Cala	39460660	Psicologa	Cormidi	Huila	Gaitana		X	3106136910	milenaargarita caloe@gmail.com		
3	Paula Ramirez Trujillo	1020779379	Aux ADMIN.	CORMIDI	Huila Gaitana	Gaitana		X	3154008097	Expresscreativos @gmail.com		
4	Sofia Ramirez Trujillo	1075313956	Aux Pedagogica	Cormidi	Huila Gaitana	Gaitana		X	3175324229	Trujillora-mirezsofia @gmail.com		Sofia RT.
5	Maria Stefania Valencia	1075261867	Coordinadora	Cormidi	Huila Gaitana	Gaitana		X	3135584181	Stefanivalencia		
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Powered by CamScanner