ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *(6)*		
Hora: *8:00 am*	**Fecha:** *15 marzo 2025*	
Lugar:	*Caseta Comunal 11 de noviembre – Cra. 49 # 23 Esquina, Neiva, Huila*	
Dependencia que Convoca:	*Administrativo y de gestión - CORMIDI*	
Proceso:	*Promoción y Prevención*	
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 41002402025 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 caseta comunal del barrio 11 de noviembre, siendo las 8:00 am. 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**
AZUCENA FRANCO RUBIANO	CORDINADORA	CORMIDI	
ADRIANA YICELA RIVAS PERDOMO	CORDINADORA	CORMIDI	
Próxima reunión	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	N/A	N/A	N/A
Colaborador que elabora el acta:	COORDINADORAS CORPORACION MINUTO DE DIOS DE GARZON		

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





COPIA



PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

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

ACTIVIDAD: Capacitación T. H.

FECHA: 15 Marzo 2025

HORA INICIAL: 8:00 am

HORA FINAL: 12:00 p.m.

LUGAR: 8:00 am. Cra 49 # 23 Esquina.

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el minuto Dios de Garzón – 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	Natalia Sanchez M	1078294d6	A. Pedagogia	Cormidi	Huila	CZ. Neiva		7	3172916869	nataliag1114@yahoos	Natalia S.	
2	Magda Joana Olaya.	26420963	Ag. Ed.	Cormidi	Huila.	CZ. Neiva.		x	3219059980	magda-sterling. @ hotmail.com		
3	Kerly Johanna Santos	33750705	Ag. Ed.	Cormidi	Huila	Cz Neiva		x	3118796889	santafelyjohanna @ gmail.com		
4	Pilar Cleves Ortiz	1075107476	A Pivalual	Cormidi	Huila.	Cz Neiva.		x	3142613151	Pclevesortiz79@		
5	Mary Fernanda C	1075255884	Agte Edu	Cormidi	Huila	Neiva		x	3006775596	dardebyd@hot		
6	Dannia Zuleta O	1080298338	Auxiliar P.	Cormidi	Huila	Neiva		x	3153102882	dzuletaq@		
7	Luz Marina Cortes	36176855	auxil.	cormidi	Huila	Neiva		x	3142398722			
8	Irma Muñoz	36167151	AUX P.	Cormidi.	Huila	Neiva		x	3223340	irma.200 @ hot		
9	Stephania Sanchez C	1075249365	Ag. Ed.	Cormidi	Huila	Neiva		x	3108573075			
10	Teidy Vanessa Cardozo Pachec	1075255193	Agente Ed.	Cormidi	Huila	Neiva		x	3112014238			
11	Maria Juliana Silva P.	1075238	Agente Ed.	Cormidi	Huila	Neiva		x	3167130247			
12	Luz Neyda Bobadilla C	55165316	Agente Edu.	Cormidi	Huila	Neiva		x	3158079851			
13	SANDRA VARGAS	55171301	P. Psicosocial	Cormidi	HUILA	NEIVA		x	3015577201			
14	Ana Maria Luisa González	55152758	Agente Educ	Cormdi	Huila	Neiva		x	3002668734			
15	Luz Dary Hernandez T	36177058	Auxiliar	cormidi	Huila	Neiva		x	3115623440	Luzdaquin63		
16	Nancy Gonzalez	36183627	Aux. Pedg	Cormidi	Huila	Neiva		x	5727111771			
17	Lorena Sanchez Daza	1075300488	Auxiliar Pedagogica	Cormidi	Huila	Neiva		x	3059300180			
18	Ruby Quiza Cabrera	26'430.585	Auxiliar pedagogica	Cormidi	Huila	Neiva		x	3112383342			
19	Edwin Gonzalez	36314446	Agente Educativo	Cormidi	Huila	Neiva		x	3164917			
20	DIEGO CASTRO	1075298378	PSICOSOCIAL	cormidi	HUILA	NEIVA		x	3236151194			

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera 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

FB.P.I.MI	12/06/2024
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Capacitación T.H.

FECHA 19 MARZO

HORA INICIAL: 8:00 am

HORA FINAL: 12:00 p.m

LUGAR Cra 49 # 23 Esquina.

DEPENDENCIA LIDER: Corporación el mimado de Dios de Corazón - 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	Brigitte Bravo Galindez	1030240 C.C.	APOYO psicosocial	Cormidi	Huila	2. Neiva		X	3186564329	brigitte.bravo@cormidi.co	Brigitte Bravo	
2	Manuel Fernando Sanchez	1006076512	AUX. ADVO	CORMIDI	Huila	CZ Neiva		X	3044061987	manuelfernandosanchez@cormidi.co	Manuel Sanchez	
3	Fabiola Magaly B.	1081153057	A. Educativo	Cormidi	Huila	CZ Neiva		X	3124653028	fmagaly98@hotmail.com	Fabiola Magaly	
4	Lucy Indi Vanegas	52063246	Aux. Pedag	Cormidi	Huila	CZ Neiva		X	3133529665	lucy.ivs@hotmail.com	Lucy Indi	
5	Sindy Lorena Rem	1080078[illegible]	A. Educativo	Cormidi	Huila	C.Z Neiva		X	3209495476	sindylorenarem@gmail.com	Sindy L.	
6	Magaly P Andrade	55176[illegible]	Pscn	Fortaleza	Huila	CZ Neiva		X	3206627772	[illegible]	[illegible]	
7	Yuli Vargas Perdomo	55163002	DOCENTE	Fortaleza	Huila	CZ Neiva		X	3156845C9	yulivp2000@hotmail.com	[illegible]	
8	Arleny Bonilla	1.1[illegible]45396	Coordinadora	Cormidi	Huila	Neiva		X	3118961874	coordinacionneiva2022@gmail.com	[illegible]	
9	Manuel Sanchez	1076076057	Aux. adVO	CORMIDI	Huila	Neiva		X	3044061987	sanchezmanuel1986@gmail.com	Manuel S.	
10	Jose Trujillo	7.702.074	Aux adVO	CORMIDI	Huila	Neiva		X	3208080111	1092241040@cormidi.com	Jose T.	
11	Adriana Yiela Rivas Ramos	1084869832	Coordinador	Cormidi	Huila	Neiva		X	3208358439	adrianayiela.rivas@gmail.com	Adriana Rivas	
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡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 SERAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Powered by CamScanner