**FUNDACION SABER SER**
**FORMANDO LIDERES DE BIEN**
**NIT: 806.015.985-9**

**Correo electrónico:** fundasaberserdimf@gmail.com

# ACTA DE INDUCCION COPASST

# CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS SAN JACINTO, TENCHE Y ASTILLEROS

# AGOSTO 2025

| | | |
|---|---|---|
| | **FUNDACION SABER SER**<br>**FORMANDO LIDERES DE BIEN**<br>**NIT: 806.015.985-9** | |

| **REALIZACIÓN** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA PROGRAMADA** | **FECHA DE REALIZACIÓN** | **JUSTIFICACIÓN** | | | |
| 05/03/2025 | 05/03/2025 | NO QUORUM | AUDIT. EXTERNA | OTRO | |
| **HORA DE INICIO** | **HORA DE FINALIZACIÓN** | **ACTA No.** | | | |
| 9:00 am | 10:30 am | **1** | | | |
| **TIPO DE REUNIÓN** | | **NOMBRE DEL COMITÉ-REUNIÓN U OTRO** | | | |
| COMITÉ X | OTRO | REUNIÓN COMITÉ COPASST | | | |
| **SEDE** | | **LUGAR DE REUNIÓN** | | | |
| **X** | | CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS SAN JACINTO | | | |

| **OBJETIVO** |
|---|
| Socializar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de las funciones y responsabilidades colectivas, del Presidente y Secretaria; con el fin de mantener un comité COPASST activo y eficaz |

| **ORDEN DEL DÍA PARA COMITÉS** | |
|---|---|
| 1. | VERIFICACION DEL QUORUM |
| 2. | LECTURA DEL ACTA ANTERIOR/ PRESENTACIÓN DEL ACTA DE CONFORMACIÓN COPASST |
| 3. | TEMAS DE SEGURIDAD: LEGISLACIÓN COPASST |
| 4. | SESIÓN DEL COPASST Y DEFINICIÓN DE CRONOGRAMA DE REUNIONES MENSUALES. |
| 5. | SOCALIZACIÓN DEL SGSST |
| 6. | SOCIALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COPASST, PRESIDENTE Y SECRETARIA. |
| 7. | SOCIALIZACIÓN DE LA POLITICA Y OBJETIVOS DEL SGSST Y LAS RESPONSABILIDADES COMO TRABAJADORES. |
| 8. | SOCIALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN NORMATIVA EN LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD |
| 9. | COMPROMISOS |
| 10. | CIERRE DE LA REUNIÓN. |

| **PARTICIPANTES** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE COMPLETO** | **C.C** | **CARGO** | **ASISTE** | | **FIRMA** |
| | | | **SI** | **NO** | |
| JOSE FERNANDO SEHUANES ALMANZA | 1.052.945.363 | Presidente | x | | JOSE FERNANDO SEHUANES ALMANZA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| LUZ ENITH VIANA ACUÑA | 64.929.937 | Secretaria | | | LUZ ENITH VIANA ACUÑA |
| EMILDRET ELENA SAMPAYO JIMENEZ | 22.796.253 | Representante Principal de Dirección | x | | EMILDRET ELENA SAMPAYO JIMENEZ |
| YULIS MARIA BENAVIDES GONZALES | 22.809.430 | Representante Principal de Dirección | x | | YULIS MARIA BENAVIDES GONZALES |
| LUZ DARYS ALDANA MARTINEZ | 43.804.633 | Suplente del Representante Principal de Dirección | x | | LUZ DARYS ALDANA MARTINEZ |
| ERLEIDIS SOFIA CAMARGO RODRIGUEZ | 1.049.565.288 | Suplente del Representante Principal de Dirección | x | | ERLEIDIS SOFIA CAMARGO RODRIGUEZ |
| ERIKA PATRICIA MEJIA CONTRERAS | 1.049.563.954 | Representante Principal de los Trabajadores | x | | ERIKA PATRICIA MEJIA CONTRERAS |
| LUZ NELBYS GOEZ HOYOS | 1.049.562.487 | Representante Principal de los Trabajadores | x | | LUZ NELBYS GOEZ HOYOS |
| NATALIA ANDREA ESCAÑO BOLIVAR | 1.052.956.084 | Representante Principal de los Trabajadores | x | | NATALIA ANDREA ESCAÑO BOLIVAR |
| BEATRIZ ELENA VILORIA OVIEDO | 50.994.905 | Suplente de Representante Principal de los Trabajadores | x | | BEATRIZ ELENA VILORIA OVIEDO |

**DESARROLLO**

**1. VERIFICACION DEL QUORUM.**

Siendo las 9:00 am del presente día, se da por iniciada la primera reunión como comité CPASST 2025 -2026, la Responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, verifico la asistencia, con 10 participantes y se dispuso a orientarla, dándole las responsabilidades a cada rol.

**2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.**

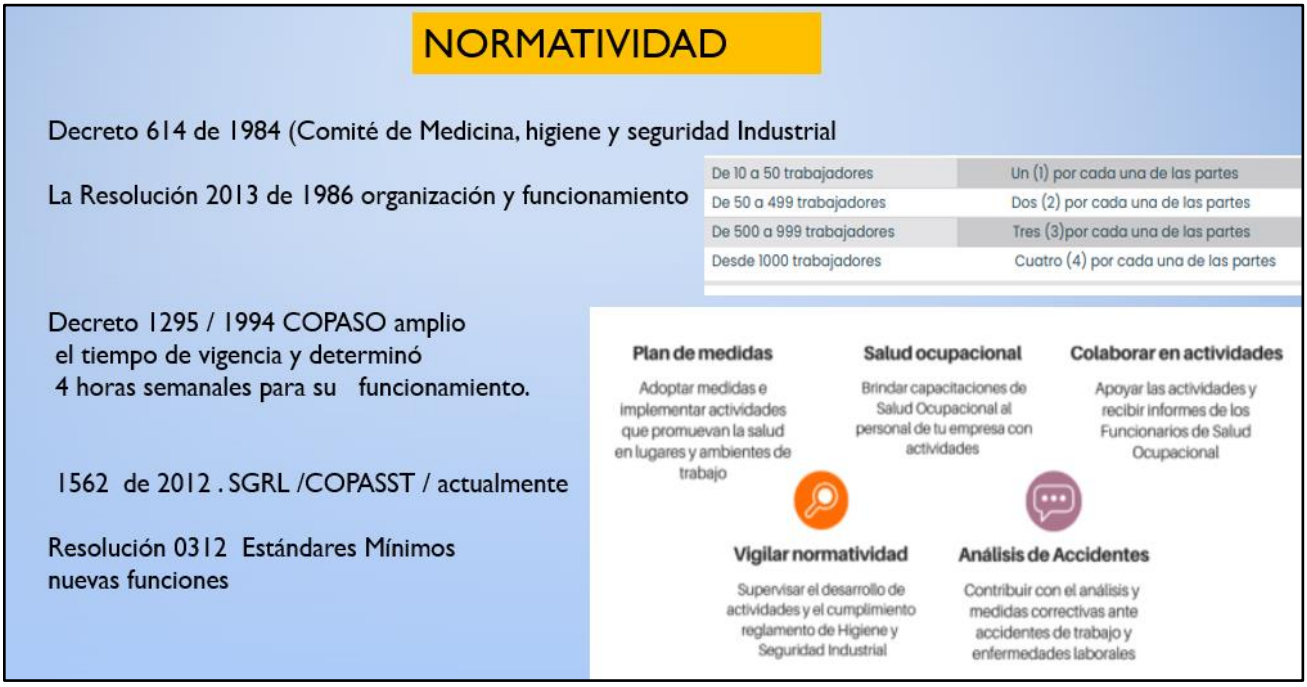
La Responsable del SGSST, dio inicio presentándose, haciendo pausa activa de estiramiento y posterior, dio apertura a la reunión con una actividad interactiva de sopa de letras, donde los participantes identificaron palabras alusivas al COPASST y a Seguridad y Salud en el Trabajo. En este caso no hay acta anterior, por lo tanto, se dispuso a hacer la presentación de la conformación definitiva del comité, mediante, ACTA DE CONFORMACIÓN DE COPASST 2025 – 2026, dado que tiene integrantes de las distintas unidades de servicio, del municipio de san Jacinto del cauca Bolívar. De esa forma, se da participación activa en el SGSST

a los trabajadores, además de cumplir una de sus responsabilidades frente al sistema, como es las de elegir democráticamente a sus representantes para el COPASST Comité de Convivencia Laboral, también se deja compromiso de entrega de formato de reporte de seguridad.

## 3. TEMAS DE SST

### 3.1 LEGISLACIÓN COPASST.

La Responsable del SGSST, explicó sobre la normatividad, significado del copasst, elección y conformación.




## 4. SESIÓN DEL COPASST Y DEFINICIÓN DE CRONOGRAMA DE REUNIONES.

La Responsable del SGSST, socializó que la norma exige reunirse mensualmente como mínimo y extra en caso de un accidente grave otra situación significativa que requiera atención prioritaria; por lo cual se definió que las sesiones ordinarias, se llevarán a cabo todos los viernes de cada mes a las 3: 00 pm, quedando así:

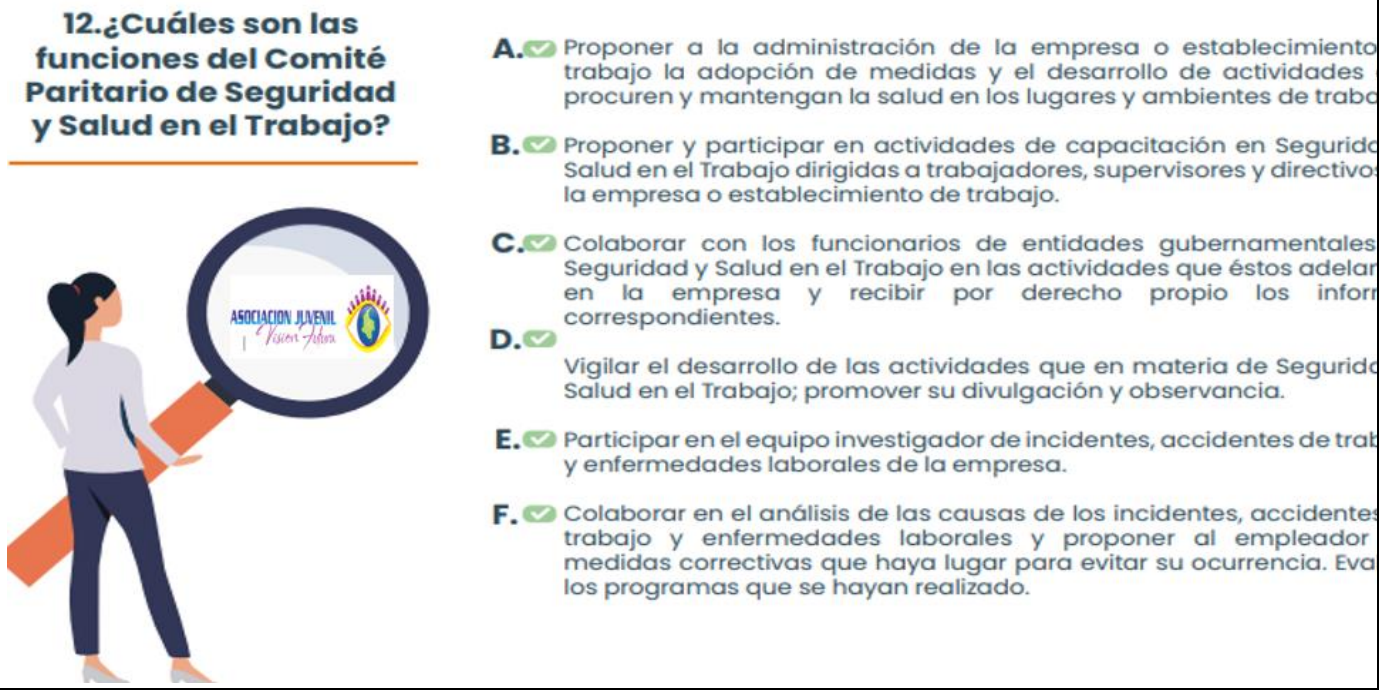
| FECHA | MES | INFORME |
|---|---|---|
| 25 | ABRIL | Se analizan las actividades del mes de marzo. |
| 30 | MAYO | Se analizan las actividades del mes de abril. |
| 27 | JUNIO | Se analizan las actividades del mes de mayo. |
| 25 | JULIO | Se analizan las actividades del mes de junio. |
| 29 | AGOSTO | Se analizan las actividades del mes de julio. |
| 26 | SEPTIEMBRE | Se analizan las actividades del mes de agosto |

5. SOCAILIZACON DEL SGSST

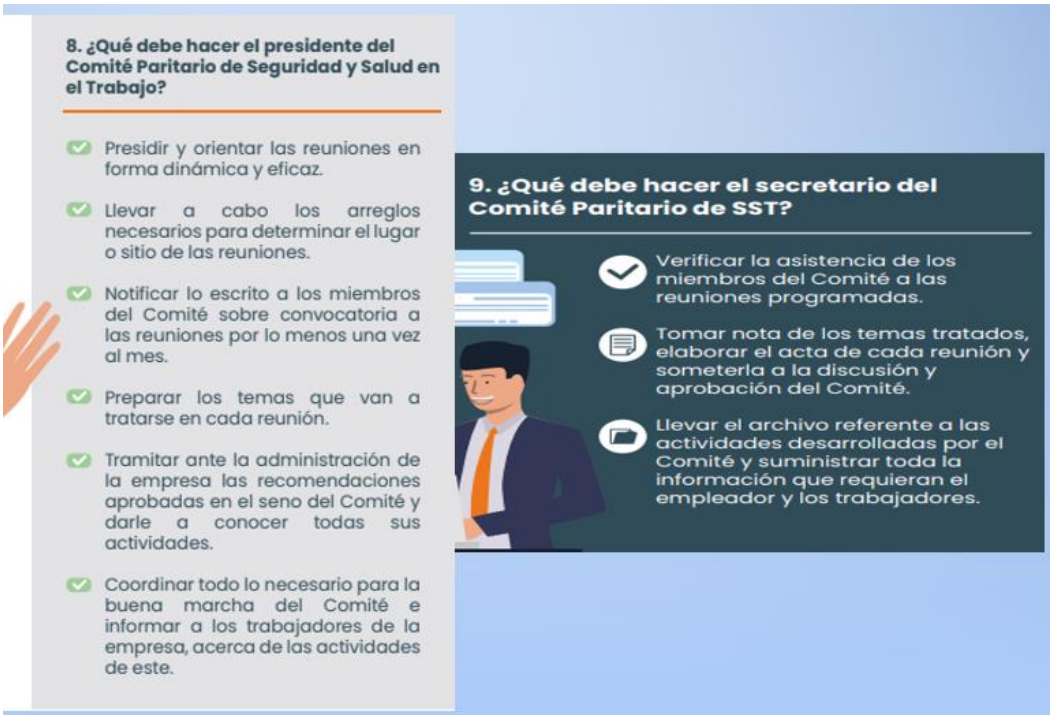
La Responsable del SGSST, informa que hasta la fecha, se ha adelantado en la organización de los cumplimientos básicos de los Estándares Mínimos de SST, se ha definido la Política y Objetivos de SST, la definición de las Matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de cada unidad de servicio y se compartió a cada Coordinadora; además de la creación del comité de Convivencia La boral e inspecciones de seguridad en las unidades e servicio del norte de Bolívar y también se ha definido lo relacionado con el plan de emergencias y realización de simulacros en algunas unidades de servicio.

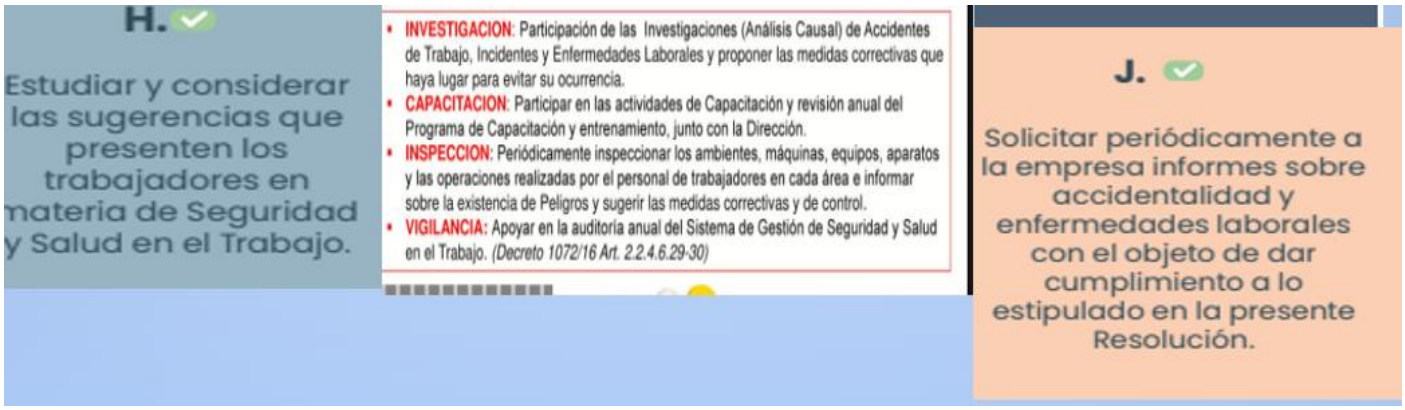
6. SOCIALIZACIÓN D ELAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COPASST, PRESIDENTE Y SECRETARIA.

FUNCIONES COMO COPASST.



La Responsable del SGSSGT, socializó las funciones del presidente y secretaria del COPASST, anunciando que la próxima reunión, será presidida por el presidente y que desde la convocatoria y realización del acto # 2, será a cargo de la secretaria.

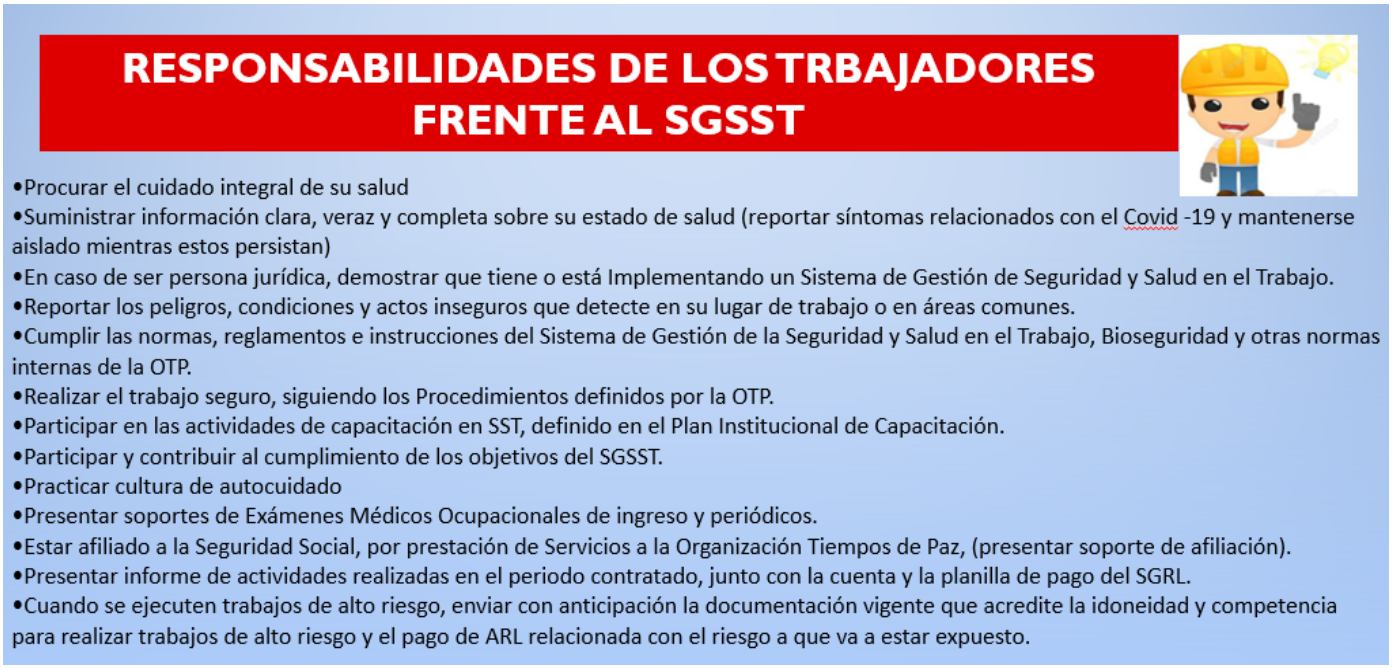



7. SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LAS RESPONDABILIDADES COMO TRABAJADORES.

La Responsable del SGSST, socializó el compromiso por parte de Dirección, se leyó cada una de las directrices de la política y se explicó la importancia de identificar el cumplimiento de esta, iniciando con el compromiso de publicarla en cada unida de servicio y socializarla a todo el personal; igualmente que los objetivos van encaminados al cumplimiento de la política y cuyo objetivo principal es garantizar la promoción y prevención

de accidente y enfermedades de trabajo, mediante la implementación de acciones y condiciones seguras de trabajo.




8. SOCIALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN NORMATIVA EN LAS INSPECCIONES DE SEGRUIDAD.

La Responsable del SGSST, explico una de las funciones del COPASST que es la participación activa en las inspecciones planeadas y rutinarias de seguridad; dando a conocer que las inspecciones planeadas se realizan mensualmente y son concertadas con la Coordinadora de cada unidad de servicio, a diferencia de las rutinarias, las cuales se deben realizarse diariamente, preoperacionalmente, con el objetivo de identificar fuentes generadoras de peligros que pueden causar lesiones que afecten la integridad física y psicosocial de los trabajadores; sobre todo por los cambios climáticos, los animales ponzoñoso y venenosos como las serpientes buscan albergues y pueden llegar hasta estas unidades, dado los sectores aledaños a fincas de los municipios.
Se dejó como compromiso para los municipios del sur, el envío d ellos formatos de inspecciones para que los integrantes de copasst junto con los Coordinadores, realicen las inspecciones y devuelvan el formato diligenciado, en aras de mitigar, corregir y prevenir hallazgos que pueden ocasionar accidentes de trabajo.

9. COMPROMISOS

| No. | ACTIVIDAD/COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Envío de memorias de diapositivas de la capacitación | Responsable del SGSST | 05/03/2025 | Realizado |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Envío de acta de conformación del coité COPASST para las firmas | Responsable del SGSST | 05/03/2025 | Realizado |
| 4 | Envío para aplicación de formato de inspecciones de SST a las unidades del Sur de Bolívar | Responsable del SGSST Integrantes de COPASST | 05/03/2025 | Realizado |
| 5 | Envío de la política y responsabilidades para que sean publicadas y socializadas con su personal | Responsable del SGSST Integrantes de COPASST Coordinadores | 05/03/2025 | Realizado |
| 6 | Próxima reunión | Comité COPASST | 25/04/2025 3:00 PM | Realizado |

10. CIERRE DE SESIÓN:

Siendo las 10:30 am, se da por terminada el acta, dejando como compromisos los relacionados anteriormente, además de dejar pendiente el tema de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, para el próximo 25 de abril
de la anualidad

En constancia firman:

Presidente
JOSE FERNANDO SEHUANES ALMANZA

C.C: 1.052.945.363

Secretaria
LUZ ENITH VIANA ACUÑA

C.C: 64.929.937

| EVALUACIÓN DE LA REUNIÓN (%) | | | |
|---|---|---|---|
| **PUNTUALIDAD** | 100 | **RECIBO DEL ACTA ANTERIOR** | |
| **PARTICIPACIÓN** | 100 | **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS** | |
| **ASISTENCIA** | 100 | **GENERACIÓN DE PLANES DE TRABAJO** | |
| **MANEJO DEL TIEMPO** | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN** | | | |

| | |
|---|---|
| Puntualidad | Total de personas puntuales/Total de personas asistentes*100<br>10/10*100= 100% |
| Participación | Personas que intervienen/Total de asistentes |
| Asistencia | Personas que asisten/Personas convocadas*100<br>10/10*100= 100% |
| Cumplimiento de Compromisos | Compromisos cumplidos/Compromisos pendientes*100 |
| Manejo del Tiempo 1 HORA 30 MINUTOS | Tiempo utilizado/Tiempo planeado 1 HORA: 30 MINUTOS |
| Recibo del Acta Anterior | Personas que recibieron el acta/Total de Asistentes |
| Generación de Planes de Trabajo | Número de actividades generadas en la reunión. |

Registro fotográfico.





**FUNDACION SABER SER**
**FORMANDO LIDERES DE BIEN**
**NIT: 806.015.985-9**

**Correo electrónico: fundasaberserdimf@gmail.com**

# ACTA DE INDUCCION COPASST

# EIC SAN JACINTO DEL CAUCA

# AGOSTO 2025

| | | |
|---|---|---|
| | **FUNDACION SABER SER**<br>**FORMANDO LIDERES DE BIEN**<br>**NIT: 806.015.985-9** | |

| **REALIZACIÓN** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **FECHA PROGRAMADA** | **FECHA DE REALIZACIÓN** | **JUSTIFICACIÓN** | | |
| 05/03/2025 | 05/03/2025 | NO QUORUM | AUDIT. EXTERNA | OTRO |
| **HORA DE INICIO** | **HORA DE FINALIZACIÓN** | **ACTA No.** | | |
| 9:00 am | 10:30 am | **1** | | |
| **TIPO DE REUNIÓN** | | **NOMBRE DEL COMITÉ-REUNIÓN U OTRO** | | |
| COMITÉ X | OTRO | REUNIÓN COMITÉ COPASST | | |
| **SEDE** | | **LUGAR DE REUNIÓN** | | |
| **X** | | CDI CONSTRUYENDO SUEÑOS SAN JACINTO | | |

| **OBJETIVO** |
|---|
| Socializar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de las funciones y responsabilidades colectivas, del Presidente y Secretaria; con el fin de mantener un comité COPASST activo y eficaz |

| **ORDEN DEL DÍA PARA COMITÉS** | |
|---|---|
| 1. | VERIFICACION DEL QUORUM |
| 2. | LECTURA DEL ACTA ANTERIOR/ PRESENTACIÓN DEL ACTA DE CONFORMACIÓN COPASST |
| 3. | TEMAS DE SEGURIDAD: LEGISLACIÓN COPASST |
| 4. | SESIÓN DEL COPASST Y DEFINICIÓN DE CRONOGRAMA DE REUNIONES MENSUALES. |
| 5. | SOCALIZACIÓN DEL SGSST |
| 6. | SOCIALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COPASST, PRESIDENTE Y SECRETARIA. |
| 7. | SOCIALIZACIÓN DE LA POLITICA Y OBJETIVOS DEL SGSST Y LAS RESPONSABILIDADES COMO TRABAJADORES. |
| 8. | SOCIALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN NORMATIVA EN LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD |
| 9. | COMPROMISOS |
| 10. | CIERRE DE LA REUNIÓN. |

| **PARTICIPANTES** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE COMPLETO** | **C.C** | **CARGO** | **ASISTE** | | **FIRMA** |
| | | | **SI** | **NO** | |
| CARLOS DAVID HERNANDEZ RIVERA | 1.052.071.943 | Presidente | X | | CARLOS DAVID HERNANDEZ RIVERA |



CamScanner

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MARIA FERNANDA ANDRADES GARCIA | 1.053.066.077 | Secretaria | | | MARIA FERNANDA ANDRADES GARCIA |
| LEVIS SAITH BERNAL CORTES | 43.207.403 | Representante Principal de Dirección | x | | LEVIS SAITH BERNAL CORTES |
| ADIS LORENA ISAZA NERIS | 1.001.548.168 | Representante Principal de Dirección | x | | ADIS LORENA ISAZA NERIS |
| ISAURA CATALINA DE LA ROSA SOLORZANO | 1.049.564.258 | Suplente del Representante Principal de Dirección | x | | ISAURA CATALINA DE LA ROSA SOLORZANO |
| XIOMARA QUEVEDO TORRES | 1.046.397.951 | Suplente del Representante Principal de Dirección | x | | XIOMARA QUEVEDO TORRES |
| VIVIANA ORTEGA MARTINEZ | 43.890.463 | Representante Principal de los Trabajadores | x | | VIVIANA ORTEGA MARTINEZ |
| CRISTINA ISABEL SALCEDO HENRIQUEZ | 22.493.713 | Representante Principal de los Trabajadores | x | | CRISTINA ISABEL SALCEDO HENRIQUEZ |
| KAREN ELENA MARTINEZ MARTINEZ | 50.760.265 | Representante Principal de los Trabajadores | x | | KAREN ELENA MARTINEZ MARTINEZ |
| EVA SANDRITH MORALES BELTRAN | 1.049.564.694 | Suplente de Representante Principal de los Trabajadores | x | | EVA SANDRITH MORALES BELTRAN |

**DESARROLLO**

**1. VERIFICACION DEL QUORUM.**

Siendo las 9:00 am del presente día, se da por iniciada la primera reunión como comité CPASST 2025 -2026, la Responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, verifico la asistencia, con 10 participantes y se dispuso a orientarla, dándole las responsabilidades a cada rol.

**2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.**

La Responsable del SGSST, dio inicio presentándose, haciendo pausa activa de estiramiento y posterior, dio apertura a la reunión con una actividad interactiva de sopa de letras, donde los participantes identificaron palabras alusivas al COPASST y a Seguridad y Salud en el Trabajo. En este caso no hay acta anterior, por lo tanto, se dispuso a hacer la presentación de la conformación definitiva del comité, mediante, ACTA DE CONFORMACIÓN DE COPASST 2025 – 2026, dado que tiene integrantes de las distintas unidades de servicio, del municipio de san Jacinto del cauca Bolívar. De esa forma, se da participación activa en el SGSST

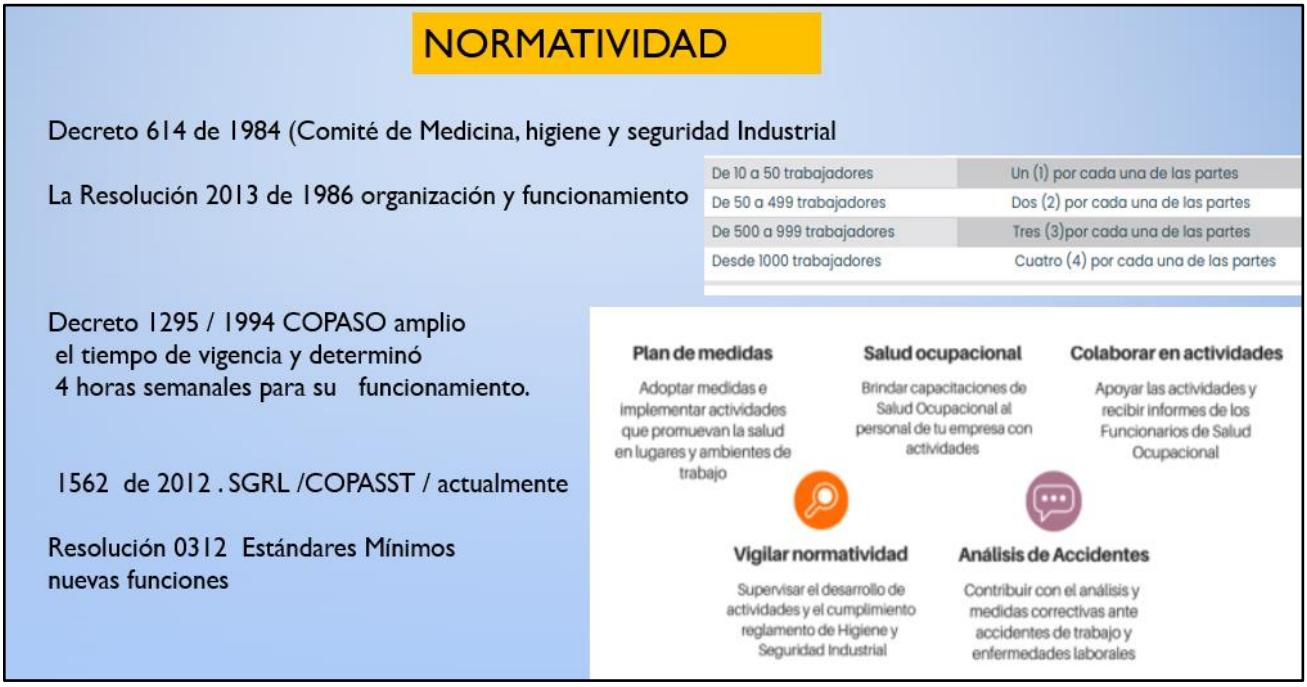

CamScanner

a los trabajadores, además de cumplir una de sus responsabilidades frente al sistema, como es las de elegir democráticamente a sus representantes para el COPASST Comité de Convivencia Laboral, también se deja compromiso de entrega de formato de reporte de seguridad.

## 3. TEMAS DE SST

### 3.1 LEGISLACIÓN COPASST.

La Responsable del SGSST, explicó sobre la normatividad, significado del copasst, elección y conformación.




**4.** SESIÓN DEL COPASST Y DEFINICIÓN DE CRONOGRAMA DE REUNIONES.

La Responsable del SGSST, socializó que la norma exige reunirse mensualmente como mínimo y extra en caso de un accidente grave otra situación significativa que requiera atención prioritaria; por lo cual se definió que las sesiones ordinarias, se llevarán a cabo todos los viernes de cada mes a las 3: 00 pm, quedando así:


CamScanner

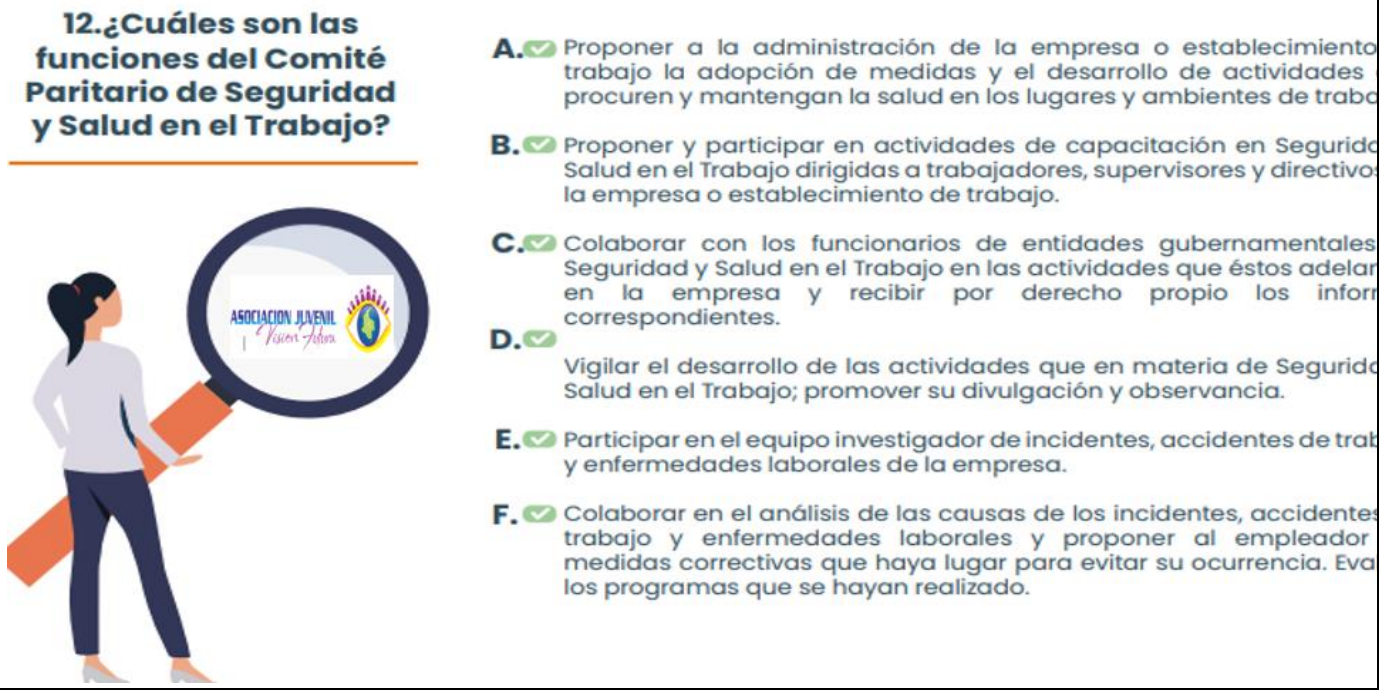
| FECHA | MES | INFORME |
|---|---|---|
| 25 | ABRIL | Se analizan las actividades del mes de marzo. |
| 30 | MAYO | Se analizan las actividades del mes de abril. |
| 27 | JUNIO | Se analizan las actividades del mes de mayo. |
| 25 | JULIO | Se analizan las actividades del mes de junio. |
| 29 | AGOSTO | Se analizan las actividades del mes de julio. |
| 26 | SEPTIEMBRE | Se analizan las actividades del mes de agosto |

5. SOCAILIZACON DEL SGSST

La Responsable del SGSST, informa que hasta la fecha, se ha adelantado en la organización de los cumplimientos básicos de los Estándares Mínimos de SST, se ha definido la Política y Objetivos de SST, la definición de las Matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de cada unidad de servicio y se compartió a cada Coordinadora; además de la creación del comité de Convivencia La boral e inspecciones de seguridad en las unidades e servicio del norte de Bolívar y también se ha definido lo relacionado con el plan de emergencias y realización de simulacros en algunas unidades de servicio.

6. SOCIALIZACIÓN D ELAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COPASST, PRESIDENTE Y SECRETARIA.

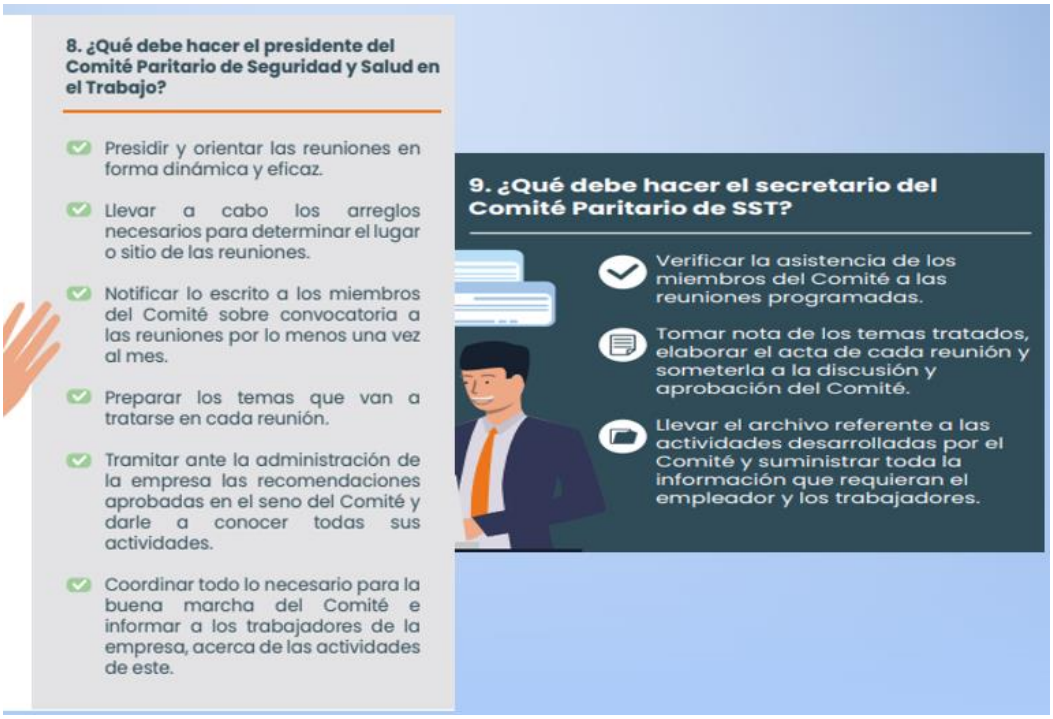
FUNCIONES COMO COPASST.

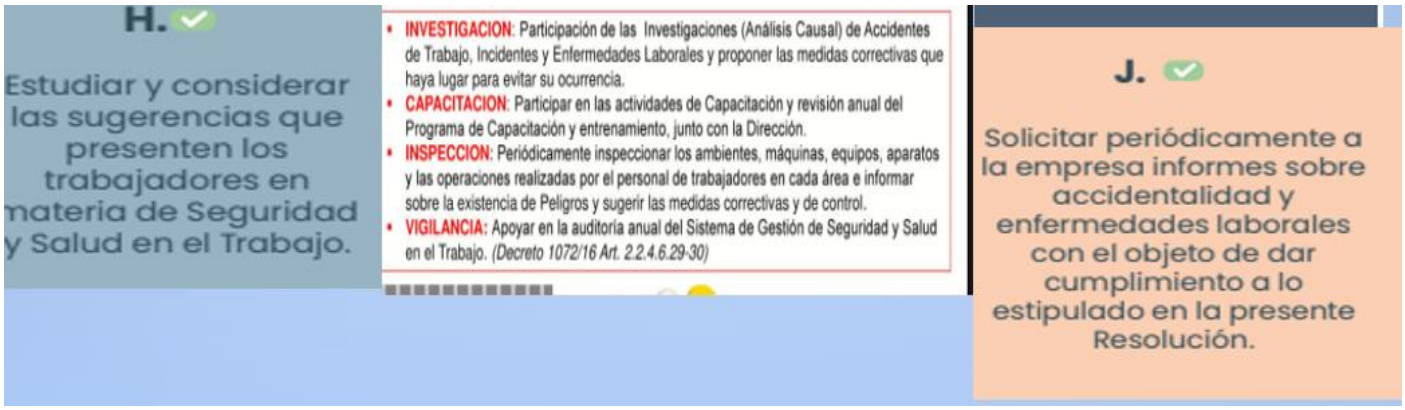




CamScanner

La Responsable del SGSSGT, socializó las funciones del presidente y secretaria del COPASST, anunciando que la próxima reunión, será presidida por el presidente y que desde la convocatoria y realización del acto # 2, será a cargo de la secretaria.



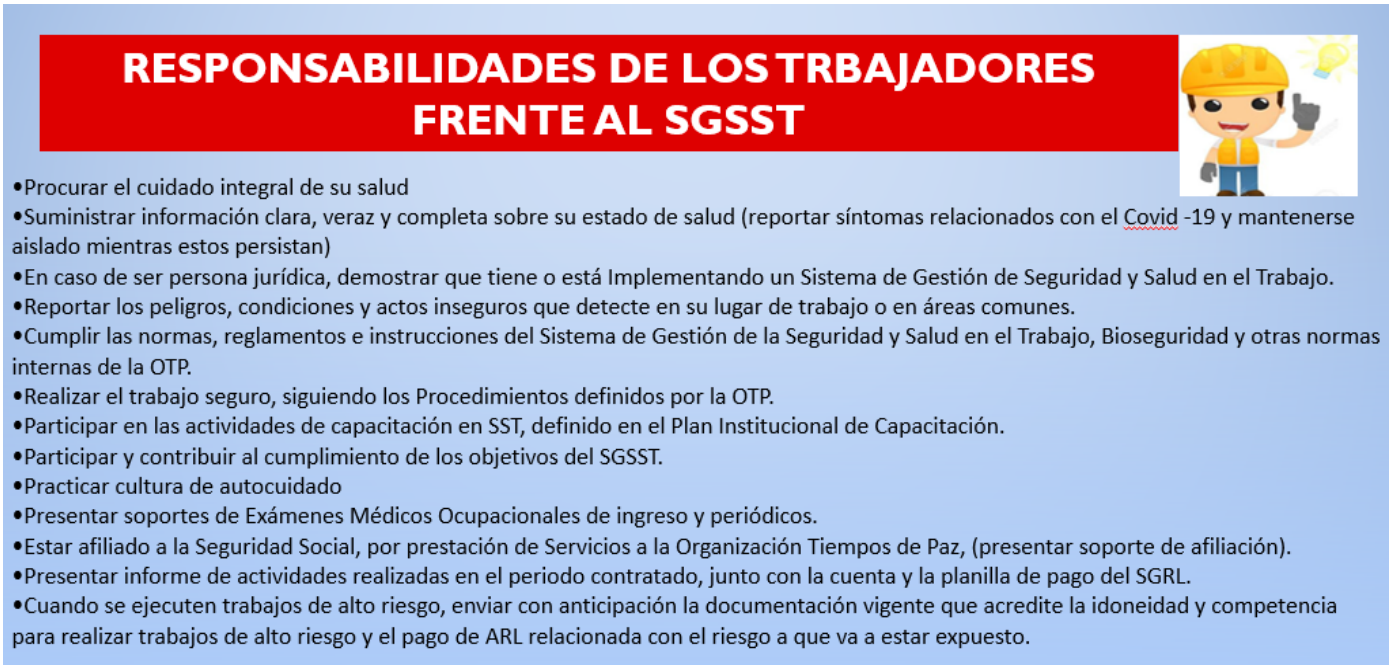




7. SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LAS RESPONDABILIDADES COMO TRABAJADORES.

La Responsable del SGSST, socializó el compromiso por parte de Dirección, se leyó cada una de las directrices de la política y se explicó la importancia de identificar el cumplimiento de esta, iniciando con el compromiso de publicarla en cada unida de servicio y socializarla a todo el personal; igualmente que los objetivos van encaminados al cumplimiento de la política y cuyo objetivo principal es garantizar la promoción y prevención


CamScanner

de accidente y enfermedades de trabajo, mediante la implementación de acciones y condiciones seguras de trabajo.




8. SOCIALIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN NORMATIVA EN LAS INSPECCIONES DE SEGRUIDAD.

La Responsable del SGSST, explico una de las funciones del COPASST que es la participación activa en las inspecciones planeadas y rutinarias de seguridad; dando a conocer que las inspecciones planeadas se realizan mensualmente y son concertadas con la Coordinadora de cada unidad de servicio, a diferencia de las rutinarias, las cuales se deben realizarse diariamente, preoperacionalmente, con el objetivo de identificar fuentes generadoras de peligros que pueden causar lesiones que afecten la integridad física y psicosocial de los trabajadores; sobre todo por los cambios climáticos, los animales ponzoñoso y venenosos como las serpientes buscan albergues y pueden llegar hasta estas unidades, dado los sectores aledaños a fincas de los municipios.
Se dejó como compromiso para los municipios del sur, el envío d ellos formatos de inspecciones para que los integrantes de copasst junto con los Coordinadores, realicen las inspecciones y devuelvan el formato diligenciado, en aras de mitigar, corregir y prevenir hallazgos que pueden ocasionar accidentes de trabajo.

9. COMPROMISOS

| No. | ACTIVIDAD/COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Envío de memorias de diapositivas de la capacitación | Responsable del SGSST | 05/03/2025 | Realizado |


CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Envío de acta de conformación del coité COPASST para las firmas | Responsable del SGSST | 05/03/2025 | Realizado |
| 4 | Envío para aplicación de formato de inspecciones de SST a las unidades del Sur de Bolívar | Responsable del SGSST Integrantes de COPASST | 05/03/2025 | Realizado |
| 5 | Envío de la política y responsabilidades para que sean publicadas y socializadas con su personal | Responsable del SGSST Integrantes de COPASST Coordinadores | 05/03/2025 | Realizado |
| 6 | Próxima reunión | Comité COPASST | 25/04/2025 3:00 PM | Realizado |

10. CIERRE DE SESIÓN:

Siendo las 10:30 am, se da por terminada el acta, dejando como compromisos los relacionados anteriormente, además de dejar pendiente el tema de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, para el próximo 25 de abril
de la anualidad

En constancia firman:

Presidente
CARLOS DAVID HERNANDEZ RIVERA

**C.C.: 1.052.071.943**

secretaria
MARIA FERNANDA ANDRADES GARCIA

**C.C: 1.053.066.077**

| EVALUACIÓN DE LA REUNIÓN (%) | | | |
|---|---|---|---|
| **PUNTUALIDAD** | 100 | **RECIBO DEL ACTA ANTERIOR** | |
| **PARTICIPACIÓN** | 100 | **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS** | |
| **ASISTENCIA** | 100 | **GENERACIÓN DE PLANES DE TRABAJO** | |
| **MANEJO DEL TIEMPO** | | | |



CamScanner

| DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN | |
|---|---|
| Puntualidad | Total de personas puntuales/Total de personas asistentes*100<br>10/10*100= 100% |
| Participación | Personas que intervienen/Total de asistentes |
| Asistencia | Personas que asisten/Personas convocadas*100<br>10/10*100= 100% |
| Cumplimiento de Compromisos | Compromisos cumplidos/Compromisos pendientes*100 |
| Manejo del Tiempo 1 HORA 30 MINUTOS | Tiempo utilizado/Tiempo planeado 1 HORA: 30 MINUTOS |
| Recibo del Acta Anterior | Personas que recibieron el acta/Total de Asistentes |
| Generación de Planes de Trabajo | Número de actividades generadas en la reunión. |

Registro fotográfico.




CamScanner





CamScanner