ACTA No. 5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: LIMPIEZA DE EPCC Y BODEGA		
CIUDAD Y FECHA: ENERO 30 /2026	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 16:00
LUGAR Y/O ENLACE: BODEGA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS PARA TRABAJO EN ALTURAS	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **COMPLEJO SALOMIA CEAI**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. PUNTOS PARA DESARROLLAR (ORDEN DEL DÍA)

1. Verificación del estado actual de los EPP y la bodega.
2. Definición de productos de limpieza y desinfección a utilizar.
3. Ejecución de la limpieza de estanterías y superficies de almacenamiento.
4. Clasificación, limpieza y desinfección individual de EPP.
5. Organización y rotulación del inventario.
6. Compromisos de mantenimiento y orden.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Establecer y ejecutar el protocolo de limpieza, desinfección y organización tanto de la bodega de almacenamiento como de los Elementos de Protección Personal (EPP), con el fin de garantizar su vida útil, evitar la contaminación cruzada y dar cumplimiento a la normativa de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Inspección Inicial:** Se realizó un recorrido por la bodega identificando áreas críticas con acumulación de polvo o desorden. Se separaron los EPP que presentan deterioro para su reposición inmediata.
2. **Limpieza de la Bodega:** Se procedió a la eliminación de elementos innecesarios y a la desinfección de estibas, estantes y pisos.

3. **Mantenimiento de EPP:** Siguiendo las recomendaciones del fabricante, se realizó la limpieza de cascos, asegurando que no se utilicen químicos que degraden el material.
4. **Organización:** Los elementos fueron guardados en sus lugares específicos de uso personal o áreas señalizadas, asegurando que los arrumes sean estables y protegidos de contaminantes externos.

CONCLUSIONES

- **Higiene del Área:** La bodega quedó libre de residuos y con un inventario temporal a la espera de la disposición final de algunos EPP.
- **Compromiso:** Todo el personal fue recordado de su obligación de mantener limpios sus equipos y reportar daños de manera inmediata según el **Decreto 1072 de 2015**.
- **Próxima Jornada:** Se programa la siguiente inspección de orden y aseo cuando se realice la entrega de los equipos en deterioro al personal de ambiental.

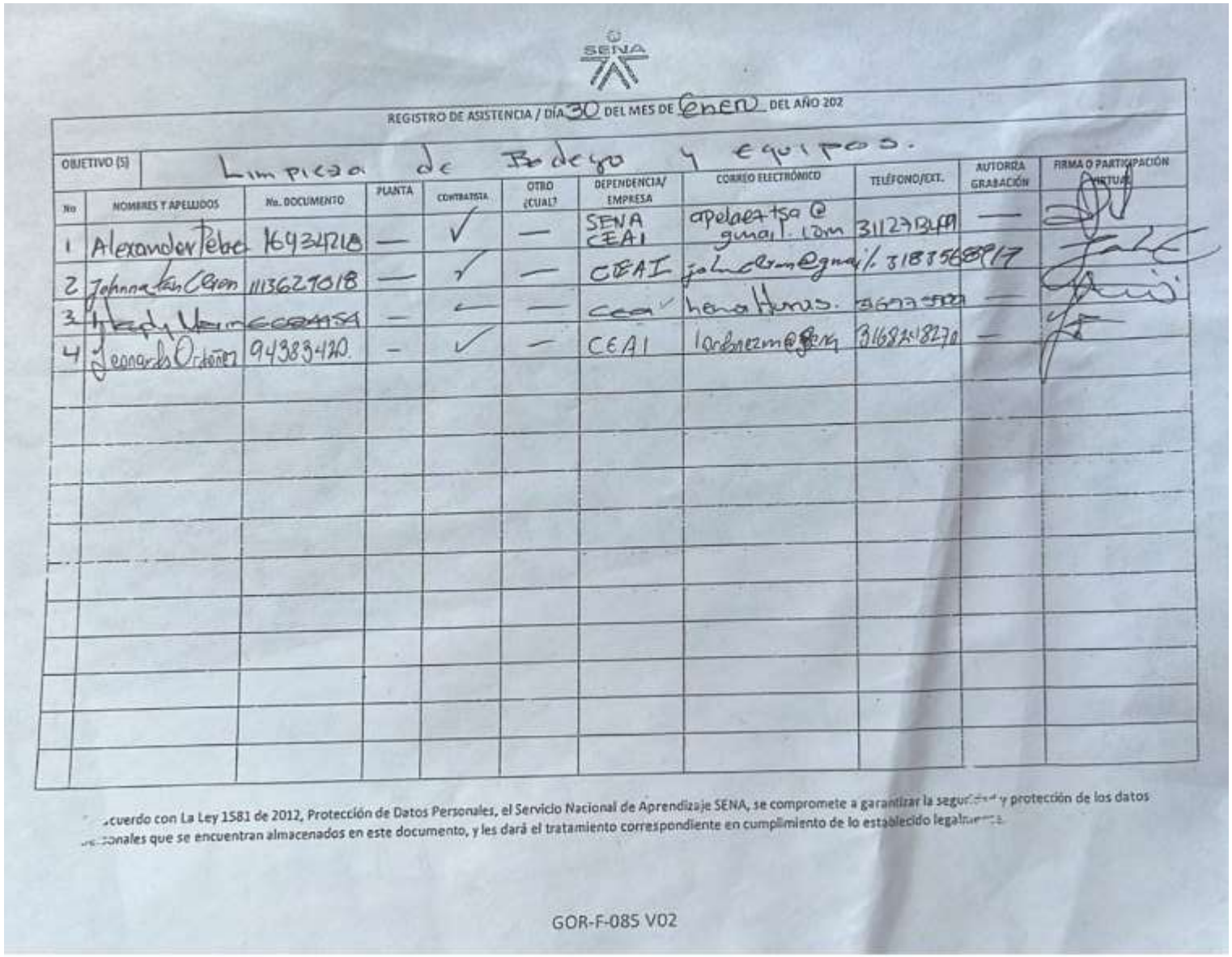
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Inventario temporal	febrero	Equipo T.A	
inspección de orden y aseo	JUNIO	Equipo T.A	

ASISTENCIA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Enero DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Limpieza de Bodega y equipos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alexander Pebe	16934218	—	✓	—	SENA CEAI	apelaez tsa @ gmail.com	3112713499	—	
2	Johnnatan Ceron	1113627018	—	✓	—	CEAI	jo[illegible]egmail.	318[illegible]917		
3	[illegible]	[illegible]	—	✓	—	CEAI	[illegible]	[illegible]	—	
4	Leonardo Ordoñez	94383420.	—	✓	—	CEAI	[illegible]	3168[illegible]270	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02