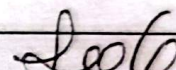
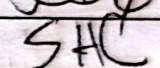


|                         |                              |                         |                       |
|-------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Fecha                   | 27/02/26                     | Hora inicio: 10:00 A.M. | Hora cierre: 12:00 M. |
| Ciudad                  | PEREIRA                      | Lugar                   | OFICINAS AIM          |
| Dependencia responsable | SGSST                        |                         |                       |
| Tema                    | REUNIÓN COPASST FEBRERO 2026 |                         |                       |

### Asistentes

| Nombres y apellidos | Empresa y/o cargo         | Correo | Firma                                                                               |
|---------------------|---------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Natalia A. Lozano   | JOA                       |        |  |
| Leonardo Galvez H.  | Contratista SGSST         |        |  |
| Salomé Elena Obman  | Tec Admin correspondencia |        |  |

| Orden del día                                           | Responsable de la acción | Fecha de cumplimiento |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 1. Se verifica el Quorum y se da inicio a la reunión.   | Presidente del Comité    |                       |
| 2. Revisión del acta anterior y compromisos pendientes  | Presidente del Comité    |                       |
| 3. Revisión de accidentalidad, inspecciones y hallazgos | Presidente del Comité    |                       |
| 4. Resultados gestión de compras de EPP y Seguridad     | Responsable SGSST        |                       |
| 5. Presentación de Plan de Capacitaciones del SGSST     | Responsable SGSST        |                       |
| 6. Propositiones y varios                               | TODOS                    |                       |

### Desarrollo de la reunión

- Revisión del acta anterior y compromisos pendientes, todos los compromisos cumplidos.
- Revisión de indicadores sobre accidentalidad.
- Revisión de las inspecciones mensuales, inspecciones locativas, y de elementos de atención de emergencias, a cargo de los miembros del Copasst.
- Presentación y Revisión Plan de Capacitaciones del SGSST
- Revisión de gestión de compras para EPP y elementos de seguridad y botiquín.
- Siendo las 12:00 m se da por terminada la reunión.

| Compromisos | Responsable | Fecha |
|-------------|-------------|-------|
|-------------|-------------|-------|

|                                                                                         |                   | Planificada     | Entrega |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|---------|
| Actualizar inspecciones mensuales, locativas y de elementos de atención de emergencias. | TODOS             | 18/03/26        |         |
| Elaborar acta de reunión mensual                                                        | Secretario        | 18/03/26        |         |
| Seguimiento a trámite de compras: elementos del botiquín, EPP y radios de comunicación. | Responsable SGSST | 18/03/26        |         |
| Seguimiento a Plan de Capacitaciones y Plan de trabajo de la ARL.                       | Responsable SGSST | Próxima reunión |         |
| Seguimiento a medidas adicionales de SST.                                               | TODOS             | Próxima reunión |         |

| Próxima reunión: | Responsable de convocar | Fecha    |
|------------------|-------------------------|----------|
|                  | Presidente del Comité   | 27/03/26 |

| Anexos |  |  |  |
|--------|--|--|--|
|        |  |  |  |
|        |  |  |  |
|        |  |  |  |

\* Si el acta de reunión no requiere aprobación omita el siguiente campo.

Nombre: \_\_\_\_\_  
Escribir la denominación del Cargo

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Escribir la denominación del Cargo

Firma: \_\_\_\_\_