

|                                                                                                                                                                                     |                                                                              |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  <b>UNIVERSIDAD CES</b><br>Un compromiso con la excelencia<br><small>VIGILADA MINEDUCACIÓN</small> | <b>FORMATO ACTA</b><br><b>ACTA REUNIÓN ORDINARIA DEL COPASST 2023 - 2025</b> |             |
| Código: FR-GJ-011                                                                                                                                                                   | Fecha: 14/09/2023                                                            | Versión: 01 |
| <b>PROCESO</b>                                                                                                                                                                      | <b>Gestión legal y documental</b>                                            |             |

**ACTA N° 138-25**  
**REUNIÓN ORDINARIA COPASST 2023 – 2025**

|                               |                                          |                   |              |
|-------------------------------|------------------------------------------|-------------------|--------------|
| <b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b> | Dar continuidad al plan de trabajo 2024. | FECHA             | 05/02/2025   |
|                               |                                          | LUGAR             | Aula virtual |
|                               |                                          | HORA INICIO       | 7:30 a.m.    |
|                               |                                          | HORA FINALIZACIÓN | 9:30 a.m.    |

**ASISTENTES:** en la presente acta se anexa el control de asistencia COPASST.

| ORDEN DEL DIA                                                                                                                                |           |    |                                   |           |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|-----------------------------------|-----------|----|
| 1. Verificación de Quorum.<br>2. Presentación y aprobación del orden del día.<br>3. Actividades plan de trabajo 2025.<br>4. Informes de SST. |           |    |                                   |           |    |
| DESARROLLO                                                                                                                                   |           |    |                                   |           |    |
| 1. Verificación del Quórum                                                                                                                   |           |    |                                   |           |    |
| Se determinó que había cantidad suficiente de participantes, para sesionar y decidir.                                                        |           |    |                                   |           |    |
| PRINCIPAL                                                                                                                                    | ¿Asistió? |    | SUPLENTE                          | ¿Asistió? |    |
|                                                                                                                                              | Sí        | No |                                   | Sí        | No |
| Paola Catherine Franco Velasquez                                                                                                             | x         |    | José Santiago Rendón Vera         |           | x  |
| Luz Rodriguez Garay                                                                                                                          |           | x  | Daniel Molina Palacios            |           | x  |
| Rodrigo Antonio Urrego Alvarez                                                                                                               | x         |    | PENDIENTE (Mauricio Vélez)        |           | -- |
| Clara Maria Orrego Morales                                                                                                                   | x         |    | PENDIENTE (Sebastian Marín)       |           | -- |
| Mateo Restrepo Montoya                                                                                                                       |           | x  | Juliana Nathalie Arias Echavarría | x         |    |
| Leidy Yuliet Escobar Barbosa                                                                                                                 | x         |    | María Irma Cardona Montes         | x         |    |
| PENDIENTE (Juan Carlos Vélez)                                                                                                                |           | -- | Rosa Margarita Valencia Ramírez   |           | x  |
| Daniela Duque González                                                                                                                       |           | x  | Sin suplente                      |           | -- |
| TOTAL PRINCIPALES                                                                                                                            | 04        |    | TOTAL SUPLENTE                    | 02        |    |
| Invitados:                                                                                                                                   |           |    |                                   |           |    |
| - Yessica Marcela Alzate Gómez – Asistente de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                               |           |    |                                   |           |    |
| - Sebastián Saurith - Asistente de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                          |           |    |                                   |           |    |
| 2. Presentación y aprobación del orden del día                                                                                               |           |    |                                   |           |    |

|                                                                                                                                                                                     |                                                                              |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  <b>UNIVERSIDAD CES</b><br>Un compromiso con la excelencia<br><small>VIGILADA MINEDUCACIÓN</small> | <b>FORMATO ACTA</b><br><b>ACTA REUNIÓN ORDINARIA DEL COPASST 2023 - 2025</b> |             |
| Código: FR-GJ-011                                                                                                                                                                   | Fecha: 14/09/2023                                                            | Versión: 01 |
| <b>PROCESO</b>                                                                                                                                                                      | <b>Gestión legal y documental</b>                                            |             |

Tras la proyección del orden del día y posterior lectura, por parte de la presidenta del COPASST, este fue aprobado por unanimidad.

### 3. Actividades plan de trabajo 2025

Se informa por parte de la presidenta que se realizó una reunión inicial con la secretaria en el mes de enero para revisar las actividades a realizar durante 2025, las cuales se van a traer para aprobación a esta reunión de COPASST. La intención inicial es dar finalización a lo que no se pudo realizar en 2024, como el curso de las 50 horas para los integrantes que aún se encuentran pendientes, las inspecciones planeadas a algunos lugares, y la complementación del COPASST.

Se integran los siguientes temas:

- Nuevos integrantes del COPASST: se encuentra en proceso el diseño de campaña para convocar a postulantes y posteriores elecciones, el faltante actual es de cinco personas.
- Rendición de cuentas: configurar en esta reunión la importancia de disponer de asignación de horas de trabajo dentro del plan docente y/o administrativo, las cuatro horas semanales que dice la ley de dedicación al COPASST.
- Fortalecimiento del COPASST: repetir algunos temas de formación con metodología práctica a modo de taller dado que ya se ha revisado lo teórico, en particular accidentes de trabajo e inspecciones de seguridad, para esto se cuenta con el apoyo de la ARL y Yessica refuerza la necesidad de los mismos. También se menciona la necesidad de dar vía práctica a la aplicación del ABCD de los primeros auxilios psicológicos. En las investigaciones e inspecciones es importante conocer los procesos de cada sede, reconocer los formatos y hacer seguimiento a los hallazgos, recordando que en las inspecciones esto fue una no conformidad.
- Formación externa: desde el COPASST al resto de la universidad cumpliendo su misionalidad de proteger a los colaboradores que nos eligieron y a quienes fueron asignados para hacer parte de este, el enfoque es disminuir los riesgos para las personas y la accidentalidad, y propender por la seguridad. El año anterior no logró, se tenían planteadas dos formaciones una sobre accidentes de trabajo dirigida a los coordinadores, y otra sobre orden y aseo dirigida a las asistentes y al personal administrativo en general.

Con respecto a la de coordinadores se hicieron adelantos a través de Daniela Duque, un acercamiento con el coordinador de talento humano quien proporcionó el listado de todos los coordinadores de pregrados y postgrados para realizar la citación. Por parte de la presidenta del COPASST con Gloria Arbelaez coordinaron con la persona de ARL, quien tiene unos días específicos para la universidad, la intención era generar también el espacio presencial, no se alcanzó a concretar el tema de las fechas, por lo cual la presidenta dice que quiere retomar esa posibilidad. Invita a que alguien apoye con la gestión logística, de determinar fechas con la persona de ARL, salón y enviar las invitaciones, nos estamos quedando en la palabra, pero falta llegar a la acción.

Es importante que los coordinadores asistan a las reuniones para dar a conocer la información sobre cómo prevenir un accidente, tanto en campo de práctica como laboralmente, la Dra. Clara



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

## FORMATO ACTA

### ACTA REUNIÓN ORDINARIA DEL COPASST 2023 - 2025

Código: FR-GJ-011

Fecha: 14/09/2023

Versión: 01

PROCESO

Gestión legal y documental

mencionó en anteriores reuniones la necesidad de asistir a un consejo de facultad y hacer visible a los decanos lo que está pasando, para que los coordinadores no vean esto como paisaje o un accidente simplemente.

El Dr. Rodrigo manifiesta que es citar a los coordinadores a una reunión o capacitación con ARL en los días que tiene destinados la persona de ARL, a lo cual Yesica informa que la persona de ARL, esta de lunes a miércoles y que la capacitación puede durar entre 40 y 60 minutos.

La Dra. Clara dice que por la importancia de esta capacitación no solamente debería citarla el COPASST sino también gestión humana, y que se haga a modo de alerta o llamado de atención pues es una realidad, invitando a los coordinadores académicos a que la conozcan porque es un problema y debemos ponerlo sobre la mesa. Solicita la lista de los coordinadores a invitar, ella haría una propuesta de fechas y se las compartiría a Yesica para citar a la persona de ARL, así mismo Omar desde gestión humana puede apoyar, y se firma una lista de asistencia, pues algunas reuniones pueden ser de asistencia voluntaria, y las de temas delicados deben ser más exigentes. Así mismo, menciona que relacionado con seguridad ella viene haciendo un trabajo con la Dra. Laura Libreros en el Hospital General de Medellín, a través de un proyecto para mejorar el impacto de la higiene de manos, aportando a los que rotan en el hospital transversalmente y a todos los diferentes escenarios de práctica, pues es algo que todas las profesiones tienen que saber, un lavado de manos es algo básico. El proyecto inicia en el Hospital General nombrando embajadores a los representantes de grupo de las especialidades de medicina quirúrgica. La higiene de manos no debe ser algo voluntario, es de ir a la capacitación y conocer la realidad, no es esperar a que un accidente más venga y miramos que es lo que nos está faltando o que es lo que pasa con los estudiantes. El autocuidado es una de las competencias más importantes que debe tener el personal de la salud humana o animal, auto cuidarse para poder cuidar a los demás. La Dra. Clara solicitará la reunión con Gestión Humana para coordinar su apoyo y citar a los coordinadores desde allí, la intención sería hacerla en marzo porque los estudiantes ya han iniciado práctica.

Frente al tema de orden y aseo la Dra. Juliana sugiere una formación o refuerzo de autocuidado para todos los colaboradores, o hacer ambas: orden y aseo de autocuidado, pues tenemos tendencia a coleccionar diversas cosas en nuestro espacio de trabajo. Mayo, autocuidado y junio, orden y aseo.

- Campañas de comunicación, la presidenta menciona que se pensó aquí en campañas que salieran de las tareas del COPASST y no en procesos formativos. El año pasado solo se puso la de temporada de lluvias desde SST, este año se podría usar la de orden y aseo para fortalecer el proceso de formación que se haga tipo agosto o septiembre.

Por otro lado, enfatizar en el tema de lo que es el COPASST, que le llegue a toda la gente para que conozcan y participen, porque es muy triste que siempre tengan que ser las mismas personas, nos gusta, pero sería bueno que otras personas también vengan con otras opiniones. Se proponen dos campañas, la del COPASST que sí o sí hay que hacerla este trimestre y asociada a esa, la consecución de los integrantes que nos están faltando, porque no podemos seguir con el faltante de tantos integrantes atendiendo la sugerencia de la Dra. Juliana.

- Inspecciones planeadas: la doctora Clara refuerza la necesidad de cubrir los lugares donde están las personas de la universidad, además de otros espacios como los proyectos.



**UNIVERSIDAD CES**

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

## FORMATO ACTA

### ACTA REUNIÓN ORDINARIA DEL COPASST 2023 - 2025

Código: FR-GJ-011

Fecha: 14/09/2023

Versión: 01

**PROCESO**

**Gestión legal y documental**

La presidenta sugiere que las inspecciones planeadas se hagan con una línea temática y no de forma general, por ejemplo, mirar orden y aseo o instalaciones eléctricas en las diferentes sedes; en centros de práctica revisar uso de elementos de protección personal. Se indaga a Leidy sobre la inspección al Bloque A, a lo cual responde que sólo falta pasar el informe.

Se propone que Edwin de SST y Mateo del COPASST hagan las revisiones en CVZ, CES MIDE será realizado por Paola e Irma. Se están haciendo mejoras en los salones del Hospital General y en el Manuel Uribe Angel. En Clínica CES se debe visitar el espacio donde se toman muestras, el proyecto CIGA está con Línea Amiga en el sector nororiental. Yesica entrega formato de seguimiento para matriz de mejoras de los hallazgos y la Dra. Clara queda pendiente de pasar los informes de los hallazgos del Hospital General.

De manera especial se menciona el proyecto La Perla, Sebastian comenta su preocupación por los accidentes de la misma persona en varias ocasiones; se habla de la posibilidad de contactar a Elizabeth para ayudar desde la parte psicosocial. La presidenta dice que se puede hacer un sondeo para que vean que desde la universidad están atentos y evaluar el componente psicosocial en La Perla, y revisar el Plan de Emergencia. Es claro que las investigaciones se asocian con el acto subestándar más que con el espacio subestándar, queda pendiente coordinar visita del COPASST, y Sebastian Saurith hablar con Sebastian Otalvaro el encargado. Leidy menciona además que es muy importante mirar la sobrecarga laboral que tienen, por ejemplo, la situación que se presentó con la veterinaria el año pasado, sabemos que es un proyecto muy complejo que tiene más animales de los que debería tener de acuerdo con la capacidad instalada. Sebastian plantea nuevamente hacer un sondeo con Talento Humano y la parte psicosocial, para determinar factores como el cansancio extremo, la presión del trabajo, la afectación por las condiciones de de los animales y las condiciones mismas de los empleados, y su influencia en las incapacidades y los accidentes. La presidenta dice que hay otras condiciones, pues no se trata de culpar al trabajador porque hay muchas cosas alrededor, y por todas las situaciones mencionadas es importante darle una mirada a La Perla.

La presidenta indaga sobre las asignaciones para las inspecciones quedando así: visita a Clínica CES, Dra. Clara y Dra. Paola; visita a La Perla por Paola e Irma.

Finalmente, la presidenta recuerda que las inspecciones harán más observaciones alrededor de orden y aseo como foco en las sedes propias, pero si se encuentran otras cosas también deben entrar en la inspección; y en los proyectos y centros de práctica el foco hacia el uso de elementos de protección personal.

Por último:

- La presidenta confirma que ya se hizo entrega de las actas pendientes de 2024 para quedar al día. Yesica recuerda que la información en la página WEB sobre el COPASST está desactualizada.
- Los asistentes proponen realizar las reuniones híbridas para tener más participación de los integrantes del COPASST.
- Yesica se compromete a enviar la actualización para hacer el curso de las 20 horas de ARL Sura.
- Gloria realizar un resumen sobre el tema de la falta de participación, no solo en el COPASST sino en todos los otros comités que tiene la Universidad, pues la gente no se siente comprometida de ninguna manera, y terminan siendo los mismos con las mismas. Hace énfasis en que tiene que ser voluntario, pues en el caso del COPASST los empleadores tienen la posibilidad de hacer unas

|                                                                                                                                                                                     |                                                                              |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  <b>UNIVERSIDAD CES</b><br>Un compromiso con la excelencia<br><small>VIGILADA MINEDUCACIÓN</small> | <b>FORMATO ACTA</b><br><b>ACTA REUNIÓN ORDINARIA DEL COPASST 2023 - 2025</b> |             |
| Código: FR-GJ-011                                                                                                                                                                   | Fecha: 14/09/2023                                                            | Versión: 01 |
| <b>PROCESO</b>                                                                                                                                                                      | <b>Gestión legal y documental</b>                                            |             |

designaciones, pero la otra mitad debe ser gente que se postule a hacer la tarea. Sugiere que al finalizar este COPASST lo haga con todo al día, hacer una buena rendición de cuentas considerando que en la auditoria del año pasado quedaron algunas observaciones.

- La presidenta menciona la necesidad de incluir en el plan de trabajo, la revisión del programa de capacitación de SST, del plan de trabajo SST, los objetivos del sistema de gestión y la planificación de la auditoría del SGSST, que mencionaba la Dra. Juliana. Yesica dice que se puede revisar en la reunión de marzo.
- Se incluye también la revisión de resultados por la alta dirección, la del cierre 2024 y la del cierre de agosto para dar paso al nuevo COPASST.
- Queda la tarea de formalizar el cronograma y entregárselo a los integrantes del COPASST.

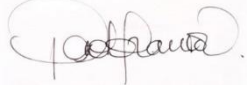
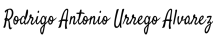
#### 4. Informes de SST

Yessica menciona que por parte de SST solamente está pendiente pasar la accidentalidad de diciembre de 2024 y enero de 2025. Hubo una accidentalidad muy alta en diciembre, 18 accidentes y 33 días de incapacidad. En enero se bajó mucho la accidentalidad, 8 accidentes con 39 días de incapacidad, que fueron bastantes en comparación con el año pasado. Diciembre de 2024 aumento mucho con respecto al año anterior, en cambio de enero de 2024 a 2025 están muy similares.

La presidenta dice que es necesario ponerse al día con las investigaciones y continúa con disponibilidad todos los viernes en la mañana para esta tarea.

A las 9:30 de la mañana, del 05 de febrero de 2025, finalizó la reunión.

En constancia firman:

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Presidente COPASST</p>  <p><b>Paola Caterine Franco Velásquez</b><br/>Principal</p> | <p>Secretaria COPASST</p>  <p><b>María Irma Cardona Montes</b><br/>Suplente</p> |
|  <p><b>Rodrigo Antonio Urrego Álvarez</b><br/>Principal</p>                            |  <p><b>Clara María Orrego Morales</b><br/>Principal</p>                         |
|  <p><b>Leidy Yulieth Escobar Barbosa</b><br/>Principal</p>                             |  <p><b>Juliana Nathalie Arias Echavarría</b><br/>Suplente</p>                   |



## Completed Document Audit Report

Completed with SignWell.com

**Title: Acta 138 FEB COPASST 2023 -2025**

Document ID: eb256873-9cd2-4910-84be-3a3f5c49b530

Time Zone: (GMT+00:00) Coordinated Universal Time

### Files

Acta 138 FEB COPASST 2023 -2025.docx - 5 pages

Mar 11, 2025 16:46:51 UTC

### Activity

|                                                                                                                                                             |                                                                                                            |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  <b>Maria Irma Cardona Montes</b><br>IP: 190.131.230.56                   | created the document (mcardonam@ces.edu.co)                                                                | Mar 11, 2025<br>16:55:19 UTC |
|  <b>Maria Irma Cardona Montes</b><br>IP: 190.131.230.56                  | sent the document to comorales@ces.edu.co, jariase@ces.edu.co, rurrego@ces.edu.co, and lescobar@ces.edu.co | Mar 11, 2025<br>17:01:57 UTC |
|  <b>Rodrigo Antonio Urrego Alvarez</b><br>IP: 2a01:111:f400:7e89::100    | first viewed document (rurrego@ces.edu.co)                                                                 | Mar 11, 2025<br>18:30:39 UTC |
|  <b>Rodrigo Antonio Urrego Alvarez</b><br>IP: 179.1.117.2                | signed the document (rurrego@ces.edu.co)                                                                   | Mar 11, 2025<br>18:31:35 UTC |
|  <b>Leidy Yuliet Escobar Barbosa</b><br>IP: 2a01:111:f400:7e88::100      | first viewed document (lescobar@ces.edu.co)                                                                | Mar 11, 2025<br>20:27:24 UTC |
|  <b>Leidy Yuliet Escobar Barbosa</b><br>IP: 179.1.117.2                  | signed the document (lescobar@ces.edu.co)                                                                  | Mar 11, 2025<br>20:29:47 UTC |
|  <b>Juliana Nathalie Arias Echavarria</b><br>IP: 2a01:111:f400:7e8a::100 | first viewed document (jariase@ces.edu.co)                                                                 | Mar 11, 2025<br>22:37:46 UTC |
|  <b>Juliana Nathalie Arias Echavarria</b><br>IP: 186.121.1.169           | signed the document (jariase@ces.edu.co)                                                                   | Mar 11, 2025<br>22:38:41 UTC |

|                                                                                                                                             |                                              |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|
|  Clara María Orrego Morales<br>IP: 2a01:111:f400:7e89::100 | first viewed document (comorales@ces.edu.co) | Mar 21, 2025<br>18:33:59 UTC |
|  Clara María Orrego Morales<br>IP: 179.1.117.2             | signed the document (comorales@ces.edu.co)   | Mar 21, 2025<br>18:34:29 UTC |