

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993 y el procedimiento de auditorías internas vigente, desarrollo seguimiento de avance a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la dependencia de Gestión Humana de FND.

Proceso:	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Subdirección Gestión Humana
Objetivo del seguimiento:	Realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la FND.
Alcance de la Auditoría:	Comprende la verificación de las actividades adelantadas para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por la FND entre el 1 enero al 30 de Julio 2020.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Decreto No.1072 de 26 de Mayo de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Capítulo 6 del título 4 de la parte 2 del libro 2 Artículo 2.2.4.6.1, tiene Como objeto y campo de aplicación definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGS-SST). ✚ La Resolución No.0312 de 2019 establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo- SGS-ST.
Limitaciones	<ul style="list-style-type: none"> ✚ La fase de contención del COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria en el país, impide ejecutar un seguimiento en campo para la verificación de todos los procesos y procedimientos aplicados. ✚ La no entrega de la información solicitada por la Oficina de Control Interno con oportunidad y calidad

2. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno realizó el presente seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los insumos generados por la Dependencia de Gestión Humana mediante correo electrónico institucional y revisión de la carpeta documentada suministrada por el contratista asesor externo PREVENCIÓN MAS S.A.S teniendo en cuenta el periodo comprendido del 01 de enero a 30 de julio de 2020, base para determinar los avances frente a dicha implementación en el primer semestre.

Para el desarrollo del presente seguimiento, se evaluaron aspectos relacionados con la implementación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; estándares que son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes verificando aspectos relacionados con:

1. Competencias del responsable del diseño del sistema.
2. Conformación de COPASST.
3. Comité de convivencia.
4. Plan de capacitación institucional PIC
5. Matriz de peligros y riesgos.
6. Accidentes de trabajo.
7. Exámenes ocupacionales.
8. Fomento de estilos de vida y de trabajo saludables.

9. Jornadas de promoción y prevención en las sedes 1 Y 2
10. Política de SG SST.
11. Encuestas sociodemográficas.
12. Exámenes periódicos.
13. Restricciones de salud y adecuación de puestos de trabajo.
14. Inspecciones de instalaciones y equipos.
15. Conformación de Brigada de emergencias.

3. RESULTADOS

3.1. Competencias del responsable del diseño del sistema

La Federación Nacional de Departamentos FND, a través de Subdirección Gestión Humana, designó a PREVENCIÓN MAS S.A.S, como responsable a llevar a cabo el desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo pactado por el contrato N° 122 de 2020, de acuerdo con lo establecido por la Resolución No. 4502/2012, artículo 1 y 5, para el caso específico, el responsable cuenta con un título como Ingeniero Ambiental Especialista Tecnológico en Seguridad y Prevención de Riesgos Profesionales con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. Se verificó la Resolución N° 149 de 10/01/2019 “por la cual se concede licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo”. (ver: anexo 1).

3.2. Conformación de COPASST

Se evidencia la creación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el cual debe elegirse cada dos años y se rige por la Resolución N° 2013 de 1986, la ley 1567 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014. En la misma se establecen las funciones que deben cumplir y cuya vigencia se extendió hasta 11 de mayo de 2020, la subdirección de Gestión Humana manifiesta que por motivos de la emergencia sanitaria no fue posible realizar la nueva convocatoria, en el acta de la reunión desarrollada el día 22 de abril del 2020 (ver: anexo 2). se evidencia que los integrantes del copasst manifiestan por voluntad propia continuar ejerciendo como integrantes de este comité mientras pasa la emergencia sanitaria- COVID- 19 presentada hasta poder realizar nuevamente convocatorias y votaciones, motivo por el cual sigue vigente el comité relacionado en la resolución anterior conformado por:

Presidente Cristian Camilo Hernández en representación del empleador y Williams Cárdenas Pineda (Principal), Amanda Olarte Ramírez (Suplente), Juan Carlos Ávila González (Suplente) y en representación de los colaboradores María Ximena Camacho Núñez (secretaria), Ibeth Tatiana Meza García (Suplente).

IMAGEN N° 1 Integrantes Copasst



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

En el periodo correspondiente se realizaron tres (3) reuniones presenciales y tres (3) virtuales cumpliendo la Resolución No. 2013 de 1986, emanada del artículo 6 y 7 que ordena como mínimo una reunión por mes.

En el seguimiento, se pudo establecer que en el comité trataron temas para el desarrollo de actividades de capacitación sobre investigación de accidentes de trabajo con base a la normatividad No.1401 de 2007, capacitación para todas las brigadas y personal de la federación en: primeros auxilios, manejo y control de incendios y evacuación, riesgo psicosocial por COVID-19, campaña de prevención, tabaquismo, alcohol y drogas entre otras. Igualmente se observa que ejecutan campañas virtuales por medio de correo institucional de trabajo de los colaboradores sugiriendo las acciones correctivas para el bienestar del mismo.

IMAGEN N° 2 Invitación a Capacitaciones Virtuales



FUENTE: Correo Institucional

3.3. Comité de Convivencia

Se evidencia la conformación del Comité de Convivencia Laboral el cual es un grupo de representantes del empleador y de los colaboradores que ayudan a contribuir con mecanismos alternativos de prevención y soluciones de las posibles conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la FND.

Este comité se rige según la Ley No.1010 de 2006 emanada del Ministerio de la Protección Social y las resoluciones No. 652 de 2012 y No. 1356 de 2012, las cuales establecen la conformación y el funcionamiento de los Comités de Convivencia laboral de las entidades públicas y privadas.

En el mes de marzo se desarrolló una (1) reunión y no se llevó a cabo la nueva conformación del comité de convivencia laboral en el momento en que vencía su vigencia debido a la emergencia sanitaria COVID-19.

Dicho Comité está integrado en representación del empleador Nohora Aidé Grande, en representación de los trabajadores Ana Carolina Quitian el cual se reúnen cada tres (3) meses.

Como actores principales por decisión voluntaria continúan como integrantes del comité, debido a que el número de los integrantes es menor al requerido y por la novedad de retiro de la colaboradora Diana Buritica se convocara a elecciones virtuales para nombrar el nuevo comité de manera virtual.

IMAGEN N° 3 Integrantes Convivencia Laboral



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

Las actas de reunión se encuentran en los archivos de la subdirección de Gestión Humana y por medio de correos electrónicos con las responsables del proceso, informa que no se han presentado casos de convivencia laboral en la FND durante el último semestre.

3.4. Plan de Capacitación Institucional PIC

Se evidencia que el Plan Institucional de Capacitación de la FND, no se ejecutó de conformidad con lo establecido en el plan de trabajo del SGS-ST como consecuencia de la emergencia sanitaria actual de COVID-19 y trabajo desde casa no permitieron su fácil desarrollo.

Sin embargo, durante el último semestre la FND realizó catorce (14) capacitaciones una (1) presencial y trece (13) virtuales a través de correo institucional por medio de enlaces en (Google Meet), así como 11 inducciones corporativas con el fin de integrar a los colaboradores y contratistas con la cultura organizacional de la FND, dar a conocer temas propios de la entidad como la estructura organizacional, Sistemas Integrados de Gestión, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Se socializó con el personal de la FND material informativo de medidas preventivas frente a contingencia por COVID-19, pausas activas en casa, consejos para postura

frente al computador, recomendaciones ergonómicas de trabajo en casa, prácticas negativas de trabajo en casa, recomendaciones para evitar riesgo eléctrico en casa, capacitación en técnicas de afrontamientos en tiempos de pandemia, entre otros.

IMAGEN N° 4 Capacitaciones FND



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

La FND tiene habilitado por medio de la Plataforma Positiva un software en línea para la administración del SGS-ST llamado Alissta que permite realizar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas del SGS-SST, 100% transaccional, (Web), tales como: estar preparado para auditorías al SGS-ST, gestionar el ausentismo independiente de la causa, posibilidad de dar aviso de los accidentes de trabajo en línea a Positiva ARL, realizar capacitaciones en línea, entre otros.

3.5. Matriz de peligros y riesgos

Se evidenció la elaboración, seguimiento y actualización a la Matriz de Peligros (Panorama de Factores de Riesgo) acorde con el Plan de Trabajo; para la vigencia evaluada, identificando los factores de riesgo ocupacionales (estado actual, niveles de exposición, personas expuestas, nuevos factores de riesgo, controles establecidos y su efectividad) para cada uno de los cargos.

En relación con este aspecto se identificaron algunos de los riesgos que pueden afectar la dinámica laboral del personal como es el caso de los fenómenos eléctricos, tecnológicos, mecánicos (lesiones osteomusculares), tránsito, locativos y tercerizados (caídas, heridas, hematomas, fracturas, quemaduras, golpes; entre otros).

IMAGEN N° 5. Matriz Identificación de Peligros, Evaluación y Control de los Riesgos



UNIDAD LABORAL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	EFECTOS POTENCIALES	SEVERIDAD	EXPOSICIÓN	PERSONAS EXPUESTAS	CONTROL	EFECTIVIDAD DEL CONTROL	ESTADO

FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

2. Se solicitó el diseño de la tarjeta virtual a comunicaciones, la pieza en físico y el pedido de tortas a Cascabel para los trabajadores y contratistas que han cumplido años durante esta época de cuarentena para la entrega de la torta en su residencia.
3. Cumpleaños Director FND: Se celebró el cumpleaños del Director con la participación de 70 colaboradores.
4. Baby Shower: Se celebraron los baby showers para el jefe de presupuesto, Subdirector de Fortalecimiento Territorial y, Gerente de Tecnología.
5. Día de la mujer y día del hombre: Se entregaron 24 kits para mujeres el 8 de marzo, quedando pendiente por entregar 11 suvenires para hombres.
6. Día de la secretaria: Se realizó una sesión de coaching para 11 secretarias en su día y se envió la tarjeta virtual.

IMAGEN N° 7 Tarjeta de Felicitación



IMAGEN N° 8 Capacitación



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

7. Día de la madre y día del padre: Se enviaron la tarjeta para el día de la madre (15) tarjetas virtuales y souvenirs. De igual manera para el día del padre (9) tarjetas virtuales y souvenirs.

IMAGEN N° 9 Tarjeta día de la madre



IMAGEN N° 10 Tarjeta día del padre



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

3.8. Jornadas de Promoción y Prevención en las Sedes de la FND

En el marco del confinamiento, a raíz de la pandemia del COVID-19, no se desarrollaron las jornadas de promoción y prevención planeada para tal efecto se diseñó y lanzó el proyecto #ASEGUREMOSNUESTROBIENESTAREMOCIONAL, ejecutado por medio de correos corporativos de los colaboradores de igual manera se aplicó una encuesta para verificar y fortalecer el componente psicosocial y emocional durante el tiempo de la emergencia., a la fecha no se conoce el resultado que arrojó la encuesta.

IMAGEN N° 11 Tarjetas de Fortalecimiento



IMAGEN N° 12 Encuesta Bienestar Emocional



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

También se publicaron en la página web de la FND recomendación y Tips de bienestar emocional a cargo de la Subdirección de Gestión Humana.

IMAGEN N° 13 Publicación Bienestar Emocional



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

3.9. Política de SGS- SST

A través de la información documentada enviada por parte del SGS- ST se evidencia que se tienen definidos los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se expresan de conformidad con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo siendo claros, medibles, cuantificables con metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normativa vigente que incluyen: afiliación dependientes, e independientes, cronograma de actividades de acondicionamiento físico, ficha de intervención riesgo psicosocial, ficha de intervención riesgo biomecánico, riesgo cardiovascular, matriz de peligro y valoración de riesgos, profesiograma, exámenes periódicos, plan anual de inducción, plan ARL positiva, entre otros.

3.9.1 Encuestas Sociodemográficas

En comunicación por medio de correo electrónico con la encargada del SGS-ST informa que en la FND no se realizan encuestas, la información de perfil Sociodemográfico se obtiene, cuando ingresa el personal a la FND, se les entrega un formato Hoja de Vida Única para ser diligenciado y se utiliza de insumo en la tabulación de la información del Perfil Sociodemográfico, el cual cada vez que ingresa un colaborador se actualiza.

A la fecha la FND, cuenta con información actualizada de todos los trabajadores en relación con la edad, sexo, escolaridad, estado civil, entidades de salud y pensión, entre otros.

Se tiene implementado el Profesiograma que incluye cargo, perfil, riesgos presentes y exigencias de salud para un normal desempeño, evaluación médica ocupacional, pruebas complementarias y conclusiones; identificando los riesgos de tipo ergonómico y psicosocial, exigencia visual para desempeño en oficina, que afectan las condiciones de salud de los trabajadores.

IMAGEN N° 14 Formato Hoja de Vida FND



IMAGEN N° 15 Profesiograma FND



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

3.9.2 Exámenes Periódicos.

En este aspecto se pudo establecer según información suministrada por el encargado del Sistema SG-SST, que estos se realizan cada vez que ingresa un colaborador, debido al confinamiento obligatoria, no se han realizado exámenes periódicos a los trabajadores de la FND.

A la fecha del presente seguimiento se evidencia que de acuerdo al profesiograma se realizan los exámenes médicos, y ocupacionales a once (11), colaboradores al ingreso a la FND.

Restricciones de salud y adecuación de puestos de trabajo.

Se pudo establecer que durante el período evaluado 2020, la FND, tomó las medidas necesarias para preservar la vida ejecutando aislamiento preventivo y trabajo desde casa de conformidad con lo establecido en las Circulares No.017 de 24-01-2020 y No. 018 de 10-03- 2020, emitidas por el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud, y la Resolución No.380 del 10-03-2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y los Protocolo de prevención COVID-19 de fecha marzo 13/2020, de la FND “por medio el cual se debe adoptar las medidas estipuladas frente a la prevención del COVID-19 y que deberán ser cumplidas de manera obligatoria por parte de todos los agremiados y personal de las gobernaciones, visitantes, colaboradores, funcionarios, contratistas y proveedores de la FND con la finalidad de prevenir el contagio de masivo”.

3.9.3 . Eliminación de Residuos

La FND tiene un procedimiento para el manejo de residuos, cuenta con contenedores de colores para la recolección selectiva papel, cartón, envases plásticos y orgánicos ubicados en la cafetería de cada sede en el cual se puede hacer su clasificación. Los residuos que se manejan en la Federación no son de alto riesgo tampoco voluminosos.

IMAGEN N° 16. Procedimiento para la eliminación de residuos



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

3.9.4 Inspecciones de instalaciones y equipos

En el seguimiento se evidencio que la federación cuenta con 10 extintores en la sede 1(8 extintores solkaflam 123 y 2 multipropósito), en la sede 2 cuenta con 3 extintores (2 extintores solkaflam 123 y 1 extintor agente limpio HCFC), todos con las revisiones y recargas periódicas con su especificación en cada ficha técnica, igualmente se realizaron inspecciones sistemáticas a las instalaciones, a la maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias según el cronograma de mantenimiento en el último semestre se ejecutaron 13 mantenimientos en equipos e instalaciones en la sede 1- (8), sede 2 - (7).

IMAGEN N° 17 Ficha Técnica Extintores

IMAGEN N° 18. Cronograma Mantenimiento Equipos e Instalaciones



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

3.9.5 Brigada de Emergencias

La FND dispone de una brigada de emergencia constituida por un grupo de colaboradores entrenados y capacitados para responder efectivamente como “PRIMER RESPONDIENTE” ante una emergencia, previo a la llegada del organismo especializado.

Se cuenta con una Brigada de Emergencias para cada una de las sedes.

El equipo ha recibido entrenamiento en:

- Plan de emergencias.
- Primeros auxilios.
- Evacuación.
- Sistema comando de incidentes.

La Brigada tiene la siguiente estructura: Formato Hoja de vida de Brigadista GRH-PL-02-FT-02

IMAGEN N° 19 Brigada de Emergencias



La carga ocupacional para cada sede:

IMAGEN N° 21 Carga Ocupacional FND

ÁREA	Número promedio de Trabajadores Fijos	CONTRATISTAS promedio (no permanentes en las sedes)	Promedio de Visitantes Por Día
Sede 1	17	86	25
Sede 2	16	22	10

FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

(*) Ocasionalmente se pueden recibir hasta 40 visitantes de manera simultánea en la sede 1. Formato Registro Comunicación Riesgo a Visitantes. GRH-PL-02-FT-01

Se observó que se cuenta con un plan de emergencias y contingencias, preparación y respuesta ante emergencias que identifica las amenazas, evalúa y analiza la vulnerabilidad, incluye planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización debida, simulacros como mínimo una vez al año y este es divulgado, en el último semestre no se ejecutaron simulacros.

IMAGEN N° 20 Plan de Emergencia FND IMAGEN N° 21 Ruta de Evacuación Sede 1 y 2



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

La brigada de prevención está, capacitada y dotada, en preparación y respuesta ante emergencias, organizada según las necesidades y el tamaño de la Entidad (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, simulacros etc.). En el último semestre se realizaron capacitaciones en primeros auxilios, evacuación incendios de manera virtual por motivos de la emergencia sanitaria nacional COVID-19 impide encuentros presenciales para una mejor práctica en campo.

IMAGEN N° 22 Capacitaciones Brigada de Emergencia



FUENTE: Subdirección de Gestión Humana

4. OBSERVACIONES

- ✚ Se evidencia que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la FND, en el último semestre viene desarrollando diferentes actividades por medio virtual debido a la etapa de confinamiento decretada por el Gobierno Nacional.
- ✚ La FND actualizó, la Matriz de Peligros, de acuerdo con la realidad actual del país por la emergencia sanitaria COVID-19.
- ✚ Se evidencia que el Plan Institucional de Capacitación de la FND, no se ejecutó de conformidad con lo establecido en el plan de trabajo inicial como consecuencias de la emergencia sanitaria actual de COVID-19.
- ✚ No se evidenció resultados de la medición de las encuestas realizadas a los colaboradores en lo que respecta al bienestar emocional, debido a que no fue suministrada la información por parte del encargado de SG-SST.

5. RECOMENDACIONES

- ✚ Realizar de manera virtual convocatoria de los comités de convivencia laboral y copasst para su nueva conformación con vigencia actual o en su efecto reelegir a los mismos miembros.
- ✚ Continuar la Subdirección de Gestión Humana, de manera articulada con la ARL Positiva capacitaciones periódicas virtuales sobre el funcionamiento y manejo de las diferentes plataformas y programas que se utilizan en la FND para el reporte de accidentes laborales o solicitud de certificaciones.
- ✚ Realizar campañas o programas para dar buen uso a los residuos aprovechables por medio de la filosofía de las tres (R) Reduce, Reutiliza y Recicla en las dos sedes de la FND.

- ✚ Implementar mecanismos de control que permitan mejorar la participación activa y efectiva de todos los servidores en las capacitaciones programadas por la Entidad, relacionadas con el SG-SST.
- ✚ Efectuar y evaluar los resultados de los exámenes periódicos ocupacionales a todos los colaboradores y contratistas dando cumplimiento a la Resolución No.2346 del 11 de julio de 2007 artículos 3,4,5 y 6 del Ministerio de la Protección Social. (evaluación médica pre -ocupacional o de pre-ingreso, evaluaciones médicas ocupacionales periódicas programadas o por cambios de ocupación y evaluación médica post-ocupacional o de egreso).
- ✚ Fortalecer el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, una vez se consolide la convocatoria, elección, conformación de los nuevos miembros, así como el de convivencia laboral.
- ✚ Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la Resolución 312/2019.
- ✚ Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por el representante de la implementación del SST en a FND, para la vigencia 2021.
- ✚ Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1º) primero de enero del año 2021.

6. CONCLUSIÓN

En términos generales la FND ha venido dando cumplimiento a la implementación al Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo; sin embargo, hay que hacer especial énfasis en algunas observaciones y recomendaciones planteadas en este informe con el fin de que se logre su implementación con el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Elaborar plan de mejoramiento según el formato establecido y remitirlo a esta Oficina dentro del cinco (5) días siguientes al recibo del presente informe

Atentamente:


 Clara Consuelo Ovalle Jiménez
 Jefe oficina Control Interno

Preparó:	Revisó:	Aprobó
Noris Doria Vellojin	Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez
Fecha: septiembre 2020	Fecha: septiembre 2020	Fecha: septiembre 2020

ANEXOS

Anexo 1

Licencia al responsable del SG-SST del SG-SST



Licencia al responsable



Anexo 2

Acta comité copasst

 FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD	
ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ COPASST Fecha de la reunión: 15/07/2016 Lugar: Bogotá	
ASISTENTES: Nombre: SANDRA PATRICIA BERMEO ACHURY Cargo: Directora de Calidad de Servicios de Salud Nombre: JUAN CARLOS GONZÁLEZ Cargo: Subdirector de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud	
AGENDA: 1. Revisión de la minuta de la reunión anterior. 2. Revisión de la minuta de la reunión anterior. 3. Revisión de la minuta de la reunión anterior. 4. Revisión de la minuta de la reunión anterior.	
RESOLUCIONES: 1. Se aprobó la minuta de la reunión anterior. 2. Se aprobó la minuta de la reunión anterior. 3. Se aprobó la minuta de la reunión anterior. 4. Se aprobó la minuta de la reunión anterior.	
OTROS ASUNTOS: No se presentaron otros asuntos para ser discutidos en esta reunión.	
CIERRE: Se dio por concluida la reunión a las 11:00 horas.	
ASINENTAS: Nombre: SANDRA PATRICIA BERMEO ACHURY Cargo: Directora de Calidad de Servicios de Salud Nombre: JUAN CARLOS GONZÁLEZ Cargo: Subdirector de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud	