

	ACTA DE REUNIÓN COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	PROCESO:	GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO:	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:
	05/05/2016	GTH06-FOR06	
ACTA N°		07 de 2021	

FECHA	lunes, 20 de septiembre de 2021		
LUGAR	Videoconferencia - MEET Hangouts		
HORA INICIO	11:00 A.M.	HORA FINALIZACIÓN	11:48 A.M.

Reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo convocada de conformidad a la resolución 2400 de 1979, resolución 2013 de 1988, decreto 1295 de 1994, decreto 1072 de 2015 y demás legislación aplicable.

ASISTENTES A LA REUNION	
NOMBRES - REPRESENTACIÓN	FIRMA
Presidente: Jorge Andrés Quintero Guevara - Principal / Representante CGN	Asistencia
Wilson Alberto Restrepo Velez - Principal / Representante CGN	Asistencia
Secretario: Jackson Stewar Ackine Leguizamo - Principal / Servidores Públicos CGN	Asistencia
Karina Marcela Bahos Triana - Principal / Servidores Públicos CGN	Asistencia
Lirio Evelio Ramos Pedraza - Suplente / Representante CGN	Retirado
Edgar Arturo Díaz Vinasco - Suplente / Representante CGN	No Asiste
Néstor Fabián Rojas Granada - Suplente / Servidores Públicos CGN	Retirado
Ana Elvira Barreto Sarmiento - Suplente / Servidores Públicos CGN	Asistencia
Edder John Monje Córdoba - Invitado Talento Humano	Asistencia
Oscar Eduardo Blanco Tibaduiza - Invitado Talento Humano	Asistencia

OBJETIVO: Seguimiento compromisos y actividades COPASST 2021.

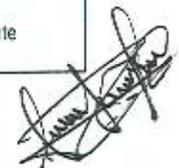
ORDEN DEL DÍA	
1	Verificación del Quórum.
2	Lectura y aprobación acta anterior.
3	Seguimiento a compromisos acta anterior.
4	Desarrollo del Objetivo de la Reunión.
5	Proposiciones y varios.
6	Compromisos Nuevos y Pendientes.
7	Registro de Firmas de Aprobación del acta.

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1	VERIFICACIÓN DEL QUORUM
Se verifica el Quórum, se procede a dar inicio a la reunión, se da aprobación a la Orden del día.	
Quórum: Dos (2) representantes CGN, tres (3) de los servidores y dos (2) invitados por Talento Humano.	

2	LECTURA Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR
Pendiente la firma de las actas 04, 05 y 06.	

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES			
#	COMPROMISO	OBSERVACIONES	ESTADO
1	Continuar con las reiteradas gestiones para generar conciencia en servidores y colaboradores de la entidad en referencia a las medidas implementadas de trabajo en casa y autocuidado generados por la emergencia sanitaria del COVID-19.	Se remiten correos desde el GIT de Talento Humano	Permanente mientras perduren las medidas sanitarias
2	Apoyar la organización de las mesas de trabajo del COPASST para el 2021	Se viene apoyando el respectivo seguimiento	Permanente
3	Participar en la vigilancia y seguimiento en relación con el suministro de elementos para realizar el trabajo en casa por parte de servidores y colaboradores de la CGN.	Aunque se insiste en el apoyo, no se tiene interacción oportuna con el GIT Administrativo para los avances.	Permanente mientras perduren las medidas sanitarias
4	Estar atentos a la Ley y reglamentación que expida el Gobierno Nacional en relación con el trabajo en casa para su revisión e implementación en la CGN.	Seguimiento permanente	Permanente mientras perduren las medidas sanitarias
5	Preparar el respectivo procedimiento ajustado para su revisión, aprobación y posterior socialización en relación con la norma de Trabajo en casa.	Pendiente desde el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros	Pendiente





ACTA DE REUNIÓN COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCESO:	GESTIÓN HUMANA		
PROCEDIMIENTO:	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CODIGO:	VERSION:	1
05/05/2016	GTH06-FOR06		

ACTA N°

07 de 2021

6	Proyectar nueva comunicación a la Secretaría General con copia al GIT Administrativo en referencia a el préstamo de elementos para enviarlo desde la Presidencia del COPASST.	Jackson Stewar Ackine Leguizamo y Jorge Andrés Quintero Guevara	Pendiente
7	Gestionar la respuesta de MinSalud sobre la consideración de esquema completo de vacunación y sobre exigencias a personal que no se vacuna por decisión propia.	Wilson Alberto Restrepo Velez	Pendiente: Sin respuesta de Minsalud
8	Enviar comunicación a la Secretaría General con copia al GIT Administrativo y al COPASST en referencia a la necesidad de adelantar las acciones de requerir a los terceros el cumplimiento con las normas de SST y su	Wilson Alberto Restrepo Velez	Realizado
9	En el informe de SST, se debe incluir la sugerencia de recarga del extintor vencido a la Secretaría General con copia al GIT Administrativo y al COPASST.	Wilson Alberto Restrepo Velez	Realizado
10	Enviar comunicación a los GIT de Informática y Administrativo para la interacción con los servidores que ascendieron en escalera por carrera administrativa en lo relacionado con la reasignación de sus elementos de	Wilson Alberto Restrepo Velez	Realizado
11	Iniciar las gestiones sobre el tema de elecciones del nuevo COPASST donde se tenga en cuenta la sugerencia de aclarar el tema de suplencias.	Wilson Alberto Restrepo Velez	En desarrollo

4 DESEMPEÑO DEL SG-SST
Se evidencian avances acordados con los cronogramas y compromisos de cada reunión planteados, los cuales son objeto del seguimiento correspondiente en cada reunión del COPASST.

5 DESARROLLO DEL OBJETIVO DE LA REUNIÓN
- Acordó a la vigencia del periodo COPASST según la resolución 348 de 2019 y que este se cumple el próximo 30 de septiembre de 2021, se acuerda iniciar el proceso de elecciones del nuevo comité.
- Se propone, vota y decide por unanimidad, que se incluya en la Resolución de conformación del nuevo COPASST, que conforme al artículo 2° de la Resolución 123 de 2021, el representante de los servidores designado por el COPASST ante el Comité de Seguridad Vial, sea el que resulte en el orden de votación como "primer suplente" y en ausencia de este, el que resulte como "segundo suplente".
- Tener en cuenta que en la conformación del nuevo COPASST, también se deben incluir las respectivas modificaciones en la resolución que reglamenta este comité.

6 SEGUIMIENTO A ACCIDENTES, INCIDENTES, ENFERMEDADES LABORALES Y FALLAS DE CONTROL; AUTORREPORTE DE CONDICIONES ADVERSAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- Reporte de la servidora Deisy Hernández Soto por iluminación inadecuada que genera brillo excesivo en el teclado resultando en agotamiento visual. Se adelanta la evaluación de la iluminación reportada así como el de otros puestos de trabajo para validar las acciones a seguir.
- Reporte Dra. Alison: frente a este reporte se envió comunicación ORFEO al Coordinador de Servicios generales en el mes de junio de 2021, solicitando la adopción de las recomendaciones reportadas en las mediciones realizadas por parte de ARL Positiva. Adicional a esto el pasado 12 de agosto se remitió la solicitud al Coordinador con copia a la Secretaría General de la entidad. Se anexan los soportes correspondientes.

7 PROPOSICIONES Y VARIOS
- Retomar el tema de campañas de cultura sobre el autoreporte: Así como se estaba haciendo al inicio del periodo de este comité, se retoma la campaña desde talento humano para la participación de los servidores y colaboradores de la entidad en en uso del autoreporte de condiciones adversas de SST.
- Al revisar el cumplimiento y ejecución de las actividades definidas en los cronogramas de Intervención de los PVE determinados en la CGN, se evidencia el cumplimiento satisfactorio de las actividades programadas como intervención al peligro Psicosocial y Biomecánico, así mismo, se evidencia el cumplimiento de las actividades programadas de promoción de estilos de vida y trabajo saludable, y las adoptadas de acuerdo al Protocolo de Bioseguridad y emergencia sanitaria, sin embargo se da como excepción, la ejecución de las actividades del PVE Psicosocial, donde por restricciones de la pandemia no se pudo adelantar la evaluación del riesgo psicosocial. Ante esto, al realizar el análisis jurídico y conocer el apoyo que ARL Positiva puede brindar para la aplicación virtual de la evaluación, se decide reprogramar la evaluación para el mes de octubre.
- Preparar un informe tipo gerencial de la gestión del COPASST en sus dos años de vigencia.

8 COMPROMISOS NUEVOS Y PENDIENTES

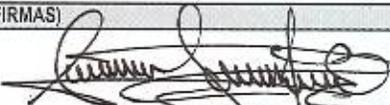
N°	Descripción	Responsable(s)	FECHA ESTIMADA
1	Continuar con las reiteradas gestiones para generar conciencia en servidores y colaboradores de la entidad en referencia a las medidas implementadas de trabajo en casa y autocuidado generados por la	Wilson Alberto Restrepo Velez	Permanente mientras dure la emergencia sanitaria.
2	Apoyar la organización de las mesas de trabajo del COPASST 2021	Wilson Alberto Restrepo Velez	mensualmente
3	Participar en la vigilancia y seguimiento en relación con el suministro de elementos para realizar el trabajo en casa por parte de servidores y colaboradores de la CGN.	Todos los integrantes del Copasst	Permanente mientras dure la emergencia sanitaria.

	ACTA DE REUNIÓN COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	PROCESO:	GESTIÓN HUMANA	
	PROCEDIMIENTO:	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSION:
	05/05/2016	GTH06-FOR06	1

ACTA N°	07 de 2021
---------	------------

4	Preparar el respectivo procedimiento ajustado para su revisión, aprobación y posterior socialización en relación con la norma de Trabajo en casa.	Pendiente desde el GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros	No establecida
5	Proyectar nueva comunicación a la Secretaría General con copia al GIT Administrativo en referencia a el préstamo de elementos para enviarlo desde la Presidencia del COPASST.	Jackson Stewar Ackine Leguizamo y Jorge Andrés Quintero Guevara	Septiembre de 2021
6	Gestionar la respuesta de MinSalud sobre la consideración de esquema completo de vacunación y sobre exigencias a personal que no se vacuna por decisión propia.	Wilson Alberto Restrepo Velez	Tiempo depende de Minsalud
7	Adelantar las elecciones del nuevo COPASST donde se tenga en cuenta la sugerencia de aclarar el tema de suplencias así como el ajuste de su reglamento.	Wilson Alberto Restrepo Velez	Septiembre y octubre de 2021
8	Preparar un informe tipo gerencial de la gestión del COPASST en sus dos años de vigencia (para firma de todos)	Jackson Stewar Ackine Leguizamo	Septiembre de 2021

9	APROBACIÓN DEL ACTA (FIRMAS)		
---	------------------------------	--	--

 PRESIDENTE	 SECRETARIO
--	---