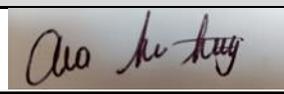


| | | | |
|---|--|---|--|
|  | ACTA DE REUNIÓN COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | |
| | PROCESO: | GESTION HUMANA | |
| | PROCEDIMIENTO: | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | |
| | FECHA DE APROBACION: | CODIGO: | VERSION: |
| | 05/05/2016 | GTH06-FOR06 | |
| | ACTA N° | 02 de 2022 | |
| FECHA | Martes, 22 de febrero de 2022 | | |
| LUGAR | Videoconferencia- Meet Hangoust | | |
| HORA INICIO | 2:00 p.m. | HORA FINALIZACIÓN | 2: 45 p.m. |
| Reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo convocada de conformidad a la resolución 2400 de 1979, resolución 2013 de 1986, decreto 1295 de 1994, decreto 1072 de 2015 y demás legislación aplicable. | | | |
| ASISTENTES A LA REUNION | | | |
| NOMBRES - REPRESENTACIÓN | | | FIRMA |
| Presidente: Arturo Alonso Duque Jiménez- Principal / Representante de la CGN | | | Asistió |
| Wilson Alberto Restrepo Vélez - Principal/ Representante de la CGN | | | Asistió |
| Secretario: Ana María Trujillo Nieto- Principal / Servidores Públicos de la CGN | | | Asistió |
| Yohanna López Bernal - Principal / Servidores Públicos de la CGN | | | Asistió |
| Karen Andrea Balanta Jiménez- Suplente / Servidores Públicos de la CGN | | | Asistió |
| Edder John Monje Córdoba / Invitado GIT Talento Humano | | | Asistió |
| Freddy Hernán Rodríguez Vargas / Invitado GIT Talento Humano | | | Asistió |
| OBJETIVO: | Seguimiento compromisos y actividades 2022. | | |
| ORDEN DEL DÍA | | | |
| 1 | Verificación del Quórum. | | |
| 2 | Lectura y aprobación acta anterior. | | |
| 3 | Desarrollo del Objetivo de la Reunión. | | |
| 4 | Revisión de notificaciones de actos y/o condiciones inseguras. | | |
| 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 al orden del día y al acta anterior. | | | |
| Quórum: Dos (2) representantes de la CGN, tres (3) de los servidores, dos (2) invitados GIT Talento Humano. | | | |
| 2 | LECTURA Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR | | |
| Se hace lectura del acta n°1 del 2022 y se realiza su aprobación por todos los miembros del comité. | | | |
| 3 | 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 las medidas implementadas de trabajo en casa y autocuidados generados por la emergencia sanitaria del COVID-19. | Wilson Alberto Restrepo Vélez | Permanente mientras dure la emergencia sanitaria |
| 2 | Apoyar la organización de las mesas de trabajo del COPASST 2021 | Wilson Alberto Restrepo Vélez | Mensualmente |
| 3 | Participar en la vigilancia y seguimiento en relación con el suministro de elementos para realizar el trabajo en casa por parte de los servidores y colaboradores de la CGN. | Todos los integrantes del COPASST | Permanente mientras dure la emergencia sanitaria |
| 4 | Con el apoyo del Comité Directivo, gestionar el procedimiento para 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 resolución de ajuste al tema de suplencias para presentarla al GIT de Jurídica. | Wilson Alberto Restrepo Vélez | 01/02/2022 |

|  | ACTA DE REUNIÓN COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | |
|---|--|--|--|
| | PROCESO: | GESTION HUMANA | |
| | PROCEDIMIENTO: | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | |
| | FECHA DE APROBACION: | CODIGO: | VERSION: |
| | 05/05/2016 | GTH06-FOR06 | 1 |
| | | ACTA N° | 02 de 2022 |
| 4 | DESEMPEÑO DEL SG-SST | | |
| Se evidencian avances acordados con los cronogramas y compromisos de cada reunión planteados, los cuales son objeto de seguimiento correspondiente a cada reunión del COPASST. | | | |
| 5 | DESARROLLO DEL OBJETIVO DE LA REUNIÓN | | |
| Se procede con la revisión de actos y/o condiciones inseguras reportados, se estudia el correo electrónico enviado por parte del servidor Diego Antonio Garzón del Git Logístico de Capacitación y Prensa, donde reporta que tiene una condición subestándar y que su puesto de trabajo no cumple con las características de antropometría y esto está generando molestias y pide se realice una revisión a su puesto de trabajo. | | | |
| Se exponen las condiciones de los otros casos reportados, el primero es por condiciones de temperatura en la oficina de la doctora Allison Marin, del y el segundo por condiciones de iluminación en la oficina de la servidora Deisy Hernández, se realiza una presentación de las posibles soluciones a estas condiciones, tanto con el proveedor como por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | |
| Se nos notifica de la entrega del 3 piso, debido a esto se van a realizar modificaciones en el piso 15 sobre la distribución de los funcionarios y los respectivos cambios. | | | |
| 6 | SEGUIMIENTO A ACCIDENTES, INCIDENTES, ENFERMEDADES LABORALES Y FALLAS DE CONTROL; AUTORREPORTE DE CONDICIONES ADVERSAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | |
| Revisión de notificaciones de actos y/o condiciones inseguras. | | | |
| 7 | PROPOSICIONES Y VARIOS | | |
| Se propone elaborar informe con el apoyo del servidor John Monje, para ser presentado ante y el comité y con su respectiva presentarlo a la doctora Marleny María Monsalve. | | | |
| Debido a los cambios que se van a realizar con el traslado de los servidores, se propone revisar el tema del ruido en la parte del aire acondicionado. | | | |
| Se propone citar a la doctora Laura Carolina Bernal Coordinador de Servicios Generales Administrativos y Financieros y armar una hoja de ruta para poder socializar y despejar dudas sobre los diferentes temas pendientes. | | | |
| 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 las medidas implementadas de trabajo en casa y autocuidados generados por la emergencia sanitaria del COVID-19. | Wilson Alberto Restrepo Vélez | Permanente mientras dure la emergencia sanitaria |
| 2 | Apoyar la organización de las mesas de trabajo del COPASST 2022 | Wilson Alberto Restrepo Vélez | Mensualmente |
| 3 | Participar en la vigilancia y seguimiento en relación con el suministro de elementos para realizar el trabajo en casa por parte de los servidores y colaboradores de la CGN. | Todos los integrantes del COPASST | Permanente mientras dure la emergencia sanitaria |
| 4 | Con el apoyo del Comité Directivo, gestionar el procedimiento para 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 | Elaborar informe notificación de las novedades de seguridad industrial, con el apoyo del servidor John Monje, para ser presentado ante el comité y ser aprobado para presentarlo a la doctora Marleny María Monsalve. | Edder Jhon Monje Córdoba Git Talento Humano | Marzo / 2022 |
| 9 | APROBACIÓN DEL ACTA (FIRMAS) | | |
|  | |  | |
| PRESIDENTE | | SECRETARIO | |