	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:
	05/05/2016	GTH06-FOR06	1

ACTA N°	04 de 2022
---------	------------

FECHA	Jueves, 21 de abril de 2022
-------	-----------------------------

LUGAR	Videoconferencia- Meet Hangoust
-------	---------------------------------

HORA INICIO	2:00 p.m.	HORA FINALIZACIÓN	3:20 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
Yohana López Bernal - Principal / Servidores Públicos de la CGN	Asistió
Karen Andrea Balanta Jiménez- Suplente / Servidores Públicos de la CGN	No Asistió
Laura Carolina Bernal / Invitada Coordinadora Git de Servicios Generales Administrativos y Financieros	Asistió
Edder John Monje Córdoba / Invitado GIT Talento Humano	Asistió
Freddy Hernán Rodríguez Vargas / Invitado GIT Talento Humano	Asistió

OBJETIVO:	Seguimiento compromisos y actividades COPASST 2022.
------------------	---

ORDEN DEL DÍA	
---------------	--

1	Verificación del Quórum.
2	Lectura y aprobación acta anterior.
3	Desarrollo del Objetivo de la Reunión.
4	Proposiciones y varios.
5	Compromisos Nuevos y Pendientes.
6	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, dos (2) de los servidores, Tres (3) invitados uno (1) Git Servicios Generales Administrativos y Financieros y dos (2) GIT Talento Humano.


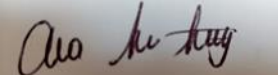
2	LECTURA Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR
---	---

Se hace lectura del acta n°3 del 2022 y se realiza su aprobación por todos los miembros del comité.

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 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.	Se invita a la doctora Laura Carolina Bernal Coordinadora del GIT.
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 V.	Edder Jhon Monje Córdoba Git Talento Humano.	Abierto mayo 2022

ACTA DE REUNIÓN COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
		GESTION HUMANA	
PROCESO:		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
PROCEDIMIENTO:		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
FECHA DE APROBACION:		CODIGO:	VERSION:
05/05/2016		GTH06-FOR06	1
		ACTA N°	04 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 inicia con el orden del día, se realiza la verificación del quorum, y se hace lectura del acta anterior para su aprobación y firma.			
Con ayuda del servidor John Monje se realiza una exposición de los temas que tenemos pendientes con el Git de Servicios Generales Administrativos y Financieros.			
El primer punto a tratar es el préstamo de elementos a los servidores y colaboradores de la entidad y si estos elementos ya fueron reintegrados a la entidad, de no ser así, realizar un procedimiento en el cual se establezca bajo qué criterios y condiciones se realizará el préstamo de estos elementos y bajo qué responsabilidades tanto de la entidad como del servidor o colaborador, teniendo en cuenta las decisiones que se adopten y de la modalidad en la cual se va a seguir laborando en la entidad, se deben tener en cuenta la normatividad según dicha modalidad de trabajo que se adopte, bajo estas condiciones se puede adoptar el instructivo.			
Ya se tienen identificados servidores que por recomendación de la ARL se les debe suministrar dichos elementos.			
Este punto se expone debido a que nunca se realizó un procedimiento formal sobre el préstamo de estos elementos y a la doctora Laura Carolina no le realizaron una entrega formal de información sobre el asunto.			
Como segundo punto se trata la entrega del 3 piso, la doctora Laura Carolina expone los avances en el tema hasta el momento, nos habla de las diferentes modalidades de trabajo debido a la pandemia, en la cual se evidenció que los colaboradores podían realizar sus funciones desde sus casas, lo que ya se encuentra en firme es el traslado del piso 3 al piso 15, donde se deben ajustar los puestos de trabajo a los servidores de planta, hasta el momento se encuentra el proceso de ajuste, estructura y de recomendaciones a Famoc que es la empresa encargada, todo el personal se envía a trabajo en casa hasta tanto no se fijen los lineamientos y los protocolos de cómo se va a seguir laborando y mientras se realizan las respectivas adecuaciones al piso 15,			
Se le expone a la doctora Laura Carolina sobre las notificaciones y/o condiciones inseguras, algunas de las oficinas que fueron diseñadas no cumplen con algunos temas de confort térmico, al momento no se realizó el procedimiento con el formato de Gestión del cambio para la creación del equipo de gestión del cambio en el cual se analizan los riesgos nuevos, existentes o que se estén agravando en la entidad.			
La doctora Laura nos expone que las oficinas van a quedar tal cual están, con los puestos de trabajo que están presentando las condiciones la entidad tratará de dar solución, pero los puestos de trabajo no se van a modificar, pero si se deben tener en cuenta elementos mínimos, debido a las responsabilidades que se pueden presentar a nivel laboral. Tomar los correctivos ahora que se están realizando los ajustes.			
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			
Compromisos sobre el diseño del procedimiento para la regulación del préstamo de los elementos, mediciones de ruido para tomar los respectivos correctivos.			
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.	Abierto y pendiente para su diseño del formato
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	Mayo- junio 2022

6	Realización de las Sonometrías para revisar si se deben realizar a la par las dosimetrías para determinar las condiciones de los puestos de trabajo	ARL Positiva	Este se solicitará cuando ya sean realizadas las adecuaciones del piso 15.
9	APROBACIÓN DEL ACTA (FIRMAS)		
			
PRESIDENTE		SECRETARIO	