

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 03
	ACTA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 05 de mayo de 2014 Página 3 de 3

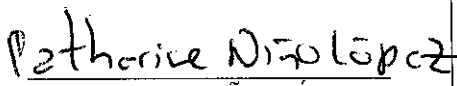
Catherine Niño recuerda el compromiso de revisar cada una de las funciones del Comité para definir que acciones se van a adelantar para el cumplimiento de las mismas. Al respecto Marisol Pérez señala que eso requiere de capacitación y no debe hacerse en el espacio de las reuniones ordinarias del COPASST. Acuerdo: convocar una reunión extraordinaria del COPASST para revisar las funciones y las acciones a implementar.

3. Cierre

Para finalizar se registran los compromisos de la reunión.

La reunión finaliza siendo las 5:35 p.m.


 LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO
 Presidenta COPASST


 CATHERINE NIÑO LÓPEZ
 Secretaria COPASST

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 03
	ACTA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 05 de mayo de 2014 Página 2 de 3

Para dar inicio a la reunión Lilian Hurtado presenta el orden del día propuesto, el cual es aprobado.

1. Lectura del acta anterior.

Lilian Hurtado da lectura al acta de la reunión anterior que ya había sido aprobada.

2. Seguimiento a compromisos.

- Elaboración del acta de la reunión y envío para su revisión a las demás integrantes del COPASST. Catherine Niño informa que cumplió con este compromiso en el tiempo previsto.
- Elaborar nuevamente la presentación de los resultados del informe de condiciones de salud, acogiendo las recomendaciones hechas sobre lenguaje incluyente. Mireya Norato informa que se elaboró la presentación pero que está pendiente la revisión y ajuste por parte de Catherine Niño. Se propone hacer la presentación y los ajustes respectivos a la misma. Una vez terminada la presentación se acuerda que teniendo en cuenta que el insumo de la presentación es el informe presentado por Compensar y que este no tuvo en cuenta incluir información desagregada por sexo ni el uso del lenguaje incluyente, no es pertinente hacer ajustes a la misma. Al respecto Marisol Pérez recomienda que se haga una selección de los temas que van a ser socializados con las servidoras y servidores y que esta socialización se haga de manera progresiva en la medida en que se realicen las actividades de promoción. Lilian Hurtado señala que es importante socializar los resultados para generar una concientización entre las servidoras y servidores sobre las acciones de autocuidado.
- Socializar con las servidoras y servidores la pieza comunicativa recordando seguir las recomendaciones dadas en el examen médico periódico. Mireya Norato informa que se cumplió con este compromiso.
- Preparar para presentar en la siguiente reunión del Comité el informe de ausentismo y una propuesta de campaña sobre trámite de permisos e incapacidades. Mireya Norato informa que a la fecha se cuenta con la base de datos en la que se consolida la información sobre ausentismo y que aún está pendiente elaborar el informe y la propuesta de la campaña para informar a las servidoras y servidores los trámites relacionados con permisos, licencias e incapacidades.
- Preparar para presentar en la siguiente reunión del Comité la propuesta del Cronograma de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo 2017. Mireya Norato informa que se elaboró la propuesta, la cual será presentada a continuación.

Mireya Norato realiza la presentación de la propuesta de cronograma de trabajo 2017 del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Catherine Niño pregunta por qué las actividades no están definidas según componentes (organización y planificación, subprograma de higiene y salud industrial y subprograma de medicina preventiva y del trabajo) como se hizo con el cronograma del 2016, al respecto Marisol Pérez señala que de acuerdo con la normatividad vigente a partir de 2015 solo hay dos componentes y que las actividades propuestas se enmarcan en tales componentes. De otra parte, comenta que las integrantes del COPASST tienen la responsabilidad de revisar la propuesta de cronograma y hacer recomendaciones y sugerencias. Acuerdo: enviar conjuntamente con el acta el cronograma para que cada una de las integrantes haga los comentarios y sugerencias. Se anexa a la presente acta el cronograma presentado en la reunión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 03
	ACTA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Fecha de Emisión: 05 de mayo de 2014 Página 1 de 3

DEPENDENCIA:	Dirección de Talento Humano				
PROCESO:	Gestión del Talento Humano				
TIPO DE REUNION:	Reunión Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST				
FECHA DE REUNIÓN:	17	2	2017	HORA:	3:30 p.m. -- 5:35 p.m.

ACTA No. 2- 2017

OBJETIVO:	Realizar reunión ordinaria del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la Secretaría Distrital de la Mujer.
PARTICIPANTES:	Lilian Alexandra Hurtado Buitrago, Directora de Talento Humano y Luz Ángela Ramírez Salgado, Directora de Gestión Administrativa y Financiera – Designadas como Representantes de la Entidad, Esmeralda Peña Pachón y Catherine Niño López, representantes de las servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer ante el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, Luz Mireya Norato Luque, Profesional de la Dirección de Talento Humano y Marisol Pérez Bernal Contratista de la Dirección de Talento Humano (se anexa listado de asistencia).
ORDEN DEL DÍA	
1. Lectura del acta anterior	
2. Seguimiento a compromisos	
3. Cierre	

COMPROMISOS

DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración del acta de la reunión y envío para su revisión a las demás integrantes del COPASST.	Catherine Niño López, Secretaria del COPASST	Febrero 24 de 2017
Envío del cronograma de actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para que las integrantes hagan los comentarios y sugerencias al mismo.	Catherine Niño López, Secretaria del COPASST	Febrero 24 de 2017
Elaborar para presentar en la siguiente reunión el informe de ausentismos y propuesta de campaña sobre trámite de permisos e incapacidades.	Dirección de Talento Humano	Reunión del COPASST del mes de marzo de 2017
Convocar a una reunión extraordinaria del COPASST para revisar las funciones del Comité y definir acciones para dar cumplimiento a las mismas.	Dirección de Talento Humano	Marzo de 2017

DESARROLLO DE LA REUNIÓN: