



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Código: GD-FO-01

Versión: 03

Fecha de Emisión: 05 de mayo de 2014

Página 4 de 3

comenta que aún no se ha realizado la investigación teniendo en cuenta que la contratista todavía se encuentra incapacitada, por lo tanto, se programará para la semana próxima.

Posteriormente Luz Mireya Norato presenta el caso de Lisdey Valerien Salazar Molina, servidora pública de la Oficina Asesora Jurídica: más o menos hace 15 días la servidora tuvo un episodio de ansiedad frente al cual fue necesario llamar a una ambulancia, que llegó al medio día. En la ambulancia le suministraron un calmante y recomendaron llevarla a la Clínica Mederi. Se contó con el apoyo de la profesional Kellyn Duarte en la contención. Luego se le acompañó a la clínica donde la atendió un médico general y la remitió a psiquiatría. Sobre las 5 de la tarde aún no la había atendido el psiquiatra y la servidora quería irse para su casa porque estaba cansada. Se habló con el psiquiatra que manifestó que era necesario esperara el turno y que para darle salida era necesaria la autorización del médico general. El médico general le dio salida voluntaria con la condición de que ella solicitara la cita con el psiquiatra para la valoración del caso.

El lunes siguiente a este episodio la servidora pública presentó una solicitud a la secretaria solicitando que la ARL se haga cargo del tratamiento de esta situación, porque según manifiesta en la comunicación está expuesta en el trabajo a circunstancias que afectan su salud mental.

Finalmente, frente a este caso Lilian Hurtado señala que se está proyectando la respuesta para la servidora para explicarle el trámite que se debe seguir para que ella lo inicie.

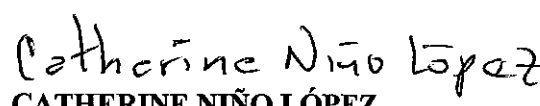
6. Varios

Luz Mireya comenta que se está adelantando el proyecto piloto de teletrabajo y que actualmente se están realizando las visitas con la ARL para verificar las condiciones de los puestos de trabajo.

Para finalizar se registran los compromisos de la reunión.

La reunión finaliza siendo las 4:20 p.m.


LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO
Presidenta – COPASST


CATHERINE NIÑO LÓPEZ
Secretaria Técnica - COPASST

	SECRETARIA 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

Luz Mireya Norato realiza la presentación de los avances entre los cuales se incluye la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la ARL. Al respecto Catherine Niño pregunta cuales fueron los resultados de esta evaluación. Luz Mireya Norato señala que fueron positivos pero que aún faltan algunos documentos del sistema. De otra parte, informa que el Ministerio del Trabajo emitió la Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 en la cual establece unos estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como unas nuevas fases y plazos para su implementación. Lo anterior implica que se cuenta con un mayor tiempo para cumplir con todos los requisitos.

Lilian Hurtado comenta que se diseñó una encuesta para identificar en las servidoras y servidores síntomas asociados con desórdenes músculo-esqueléticos, la cual fue socializada el día anterior en un entérate. Luz Mireya Norato agrega que como integrantes del comité debemos motivar a todas las servidoras y servidores a contestar la encuesta, para luego solicitar a sistemas que analice los resultados y a partir de estos definir que acciones se pueden implementar. Se adjunta al acta la presentación.

4. Avances desarrollados en el plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

Luz Mireya Norato realiza la presentación, la cual incluye el informe de contratos ejecutados a la fecha como la adquisición de botiquines y extintores, así como el contrato para la realización de los exámenes ocupacionales, el cual se suscribió con la empresa Unimsalud que cuenta con más de 20 años de experiencia en esta área.

Lilian Hurtado comenta que inicialmente se le había planteado a la empresa realizar la toma de muestras en la sede de la entidad, pero dadas las circunstancias del traslado estos exámenes se realizarán en el mes de agosto cuando la entidad este instalada en la nueva sede.

5. Presentación de casos: Carmen Helena Rodríguez Baquero y Lisdey Valerien Salazar Molina

Luz Mireya Norato comenta el caso de la señora Carmen Helena Rodríguez Baquero, quien es contratista de la Dirección de Derechos y Diseño de Política: la contratista se encontraba distribuyendo unos volantes en horas de la noche y se cayó sufriendo una fractura que requirió que le realizaran una cirugía. Otra contratista hizo el reporte, pero este quedo registrado como auto reporte, lo cual no es lo más conveniente en estos casos. Al poco tiempo la ARL solicitó a la entidad unos documentos para corroborar que efectivamente se trataba de un accidente de trabajo. Toda la información se entregó a la ARL de manera oportuna. Posteriormente, la contratista se comunicó con la Dirección de Talento Humano para informar que la ARL no la había vuelto a atender. La semana pasada la ARL se comunicó y confirmo que se trataba de un accidente de trabajo.

Lilian Hurtado señala que desde la Dirección de Talento Humano se adelantaron todas las acciones necesarias y que la situación frente a la no atención de la contratista es responsabilidad de la ARL. Luz Mireya Norato

 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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Para dar inicio a la reunión Lilian Hurtado da la bienvenida y posteriormente Luz Mireya Norato 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 se cumplió con este compromiso.
- Realizar ajuste a la diapositiva del informe del diagnóstico de condiciones de salud 2016 y socializarlo a las servidoras y servidores de la entidad a través de un entérate. Mireya Norato comenta que se hicieron los ajustes y Lilian Hurtado señala que se solicitó a la oficina de sistemas crear el link para acceder al informe y luego se remitió a la oficina de comunicaciones para que lo incluyera en un entérate, lo cual está pendiente.
- Socializar a las servidoras y servidores de la entidad a través de un entérate el Plan Anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. Lilian Hurtado informa que ambos planes se encuentran publicados en la intranet y se incluirán en el mismo trámite que se adelanta con la oficina de comunicaciones para que sean socializados en un entérate.
- Remitir la propuesta de funcionamiento del COPASST para el cumplimiento de sus funciones a las integrantes del Comité para que en la siguiente reunión se decida si se aprueba o no. Catherine Niño informa que se remitió para su revisión conjuntamente con el acta de la reunión anterior. Teniendo en cuenta que las integrantes del Comité están de acuerdo con la propuesta, esta se aprueba.
- Llevar al comité Directivo la propuesta para que las contratistas de las distintas dependencias establezcan turnos que permitan utilizar un mismo puesto de trabajo para disminuir las condiciones de hacinamiento que afectan a las trabajadoras y trabajadores de la entidad. Lilian Hurtado informa que en la reunión del Comité Directivo realizada el día 22 de mayo la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, Luz Angela Ramírez planteó el tema y sugirió que cada una de las Directivas revisara que contratistas podrían realizar sus tareas en la casa para evitar la congestión de puestos de trabajo.

3. Avances desarrollados en el plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo

 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:	15	6	2017	HORA:	3:00 p.m. – 4:20 p.m.

ACTA No. 4 - 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 - Designada como Representante de la Entidad; Rocio Esmeralda Peña Pachón y Catherine Niño López representantes principales 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. Avances desarrollados en el plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo.	
4. Avances desarrollados en el plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	
5. Presentación de casos: Carmen Helena Rodríguez Baquero y Lisdey Valerien Salazar Molina	
6. Varios	

COMPROMISOS

DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA
Elaborar el acta de la reunión y enviarla para su revisión a las demás integrantes del COPASST.	Catherine Niño López, secretaria del COPASST	
Gestionar lo que corresponda para adelantar la investigación del accidente de trabajo de la contratista Carmen Helena Rodríguez Baquero.	Dirección de Talento Humano	