

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GS-I-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 1 de 15			

ACTA:	No. 10	AÑO:	2022
GRUPO DE TRABAJO:	COPASST – COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
TEMA:	Comité Ordinario - Reunión e informes de COPASST		

Lugar: Reunión Virtual TEAMS	Fecha: 27 Octubre 2022	Hora Inicio: 07:00 a.m Hora Terminación: 07:30 a.m
------------------------------	------------------------	---

ASISTENTE	DEPENDENCIA	ASISTIÓ		ASISTENTE OPCIONAL	
		SI	NO	SI	NO
JUAN JOSÉ PEREZ ACEVEDO	Subdirector General Administrativa Principal – Dirección General Presidente COPASST	X			X
CAMILO ERNESTO ZULUAGA	Grupo de Comunicaciones – Invitado		X	X	
CARLOS JULIO VELANDIA	Grupo Gestión Mantenimiento – Invitado	X		X	
ESPERANZA ALVAREZ PAEZ	Grupo Gestión Ambiental y Soporte Hotelero Suplente – Empleador	X		X	
NHUR MARÍA SERNA	Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Invitada	X		X	
ERICA POVEDA	Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Invitada		X	X	
NUBIA LILIANA RODRIGUEZ	Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo – Invitada	X		X	
INGRID SUSSEL LOPEZ	Grupo de Planificación, Registro del Talento Humano Principal – Empleador	X			X
JUAN SEBASTIAN RUIZ	Grupo Gestión Mantenimiento Principal – Empleador	X			X
VICTOR JULIO TORRES	Grupo Gestión de Bienestar y Capacitación Suplente – Trabajadores	X			X
DIANA ISABEL CUELLAR	Grupo Investigación clínica y Epidem. Del cáncer Suplente – Empleador	X		X	
AURA PATRICIA RODRIGUEZ	Grupo consulta externa Principal – Trabajadores		X		X
DIANA ISABEL PARRADO	Grupo Consulta Externa Principal – Trabajadores	X			X
SEBASTIAN ROJAS	Grupo Gestión Suministro y almacén		X		X

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSÍ-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 2 de 15			

	Principal – Trabajadores				
NELSON CASTRILLON	Grupo Área Gestión Comercial Suplente – Trabajadores	X		X	
VICTOR RAFAEL CAMANO	Grupo Imágenes Diagnosticas Suplente – Trabajadores	X		X	

Desarrollo y Conclusiones:

Orden del día propuesto:

1. Verificación del quórum Copasst.
2. Seguimiento a las tareas asignadas en anteriores sesiones de comité.
3. Aprobación del orden del día.
4. Presentación de cronogramas de actividades según plan de trabajo por subcomités para revisión y aprobación.
5. Capacitación en funciones, responsabilidades e inspecciones del comité.
6. Propositiones y Varios.

DESARROLLO:

1. VERIFICACION DEL QUÓRUM.

Se verifica el quórum en términos de los miembros de principales y suplentes, se informa que la funcionaria Aura Patricia Rodriguez no puede estar presente por procedimiento médico. Se solicita por parte del presidente del comité que todas estas novedades sean enviadas con tiempo de antelación al secretario del comité por correo. Se reporta la novedad que el funcionario Sebastian Rojas se retiro del instituto por lo cual en orden de votación entra como principal de entre los suplentes el funcionario Nelson Castrillon.

2. SEGUIMIENTO A LAS TAREAS ASIGNADAS EN ANTERIORES SESIONES DE COMITE.

Se indica como primera tarea el acompañamiento del comité saliente al comité entrante y como segunda presentación del cronograma de actividades de cada subcomité para revisión y aprobación del comité.

3. APROBACION DEL ORDEN DEL DIA.

Se aprueba el orden del día.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE		CÓDIGO:	GS-I-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL		VIGENCIA:	29-10-2020
			Página 3 de 15	

4. PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES SEGÚN PLAN DE TRABAJO POR SUBCOMITÉS PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN.

PLAN DE TRABAJO SUBCOMITE DE COMUNICACIONES.

N°	OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADORES DE EVALUACIÓN	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Divulgar y fortalecer la imagen y actividades del COPASST y de sus diferentes subcomités, en aras de promover la salud y el bienestar de la comunidad institucional.	Fortalecer la imagen del COPASST	Publicación de nota del Coppast en el Correo masivo institucional	Subcomite de comunicaciones	Número de notas publicadas/ Número de notas programadas <u>1 Nota bimestral</u>			X			X			X			X
2		Fortalecer la imagen del COPASST	Publicación de video con información del COPASST (miembros y sus funciones)	Subcomite de comunicaciones	Publicación de video <u>1 Video trimestral</u>			X			X			X			X
3	Promover y divulgar en función del logro de metas y objetivos concretos, tendientes a la promoción de prácticas saludables y la adquisición de hábitos seguros.	Divulgación y promoción de prácticas saludables y hábitos seguros.	Difusión de Piezas comunicativas para la promoción de prácticas saludables y hábitos seguros.	Subcomite de comunicaciones / SST	Piezas comunicativas publicadas / Número de piezas programadas <u>5 Piezas mensuales</u>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Incentivar la conformación del Copasst Vigencia 2022 -2024	Convocar los representantes de los trabajadores ante el Copasst (3 principales y 3 Suplentes)	Difusión de convocatoria para postulantes o aspirantes al Copasst	Subcomite de comunicaciones	Número aspirantes postulados/ No. Representantes Copasst			X			X			X			X

Se da continuidad al plan de trabajo y queda pendiente realizar las actualizaciones si es necesario.

PLAN DE TRABAJO SUBCOMITE DE ACCIDENTES:

N°	OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADORES DE EVALUACIÓN	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales	Disminuir la tasa anual de accidentalidad en 0.5 puntos frente a la tasa registrada en 2021 (PDI)	Investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Subcomité de ATEL y SST	Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes}}(Número de trabajadores en el mes) * 100	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Seguimiento a los planes de acción de incidentes y ATEL	Realizar seguimiento al 100% de las acciones de mejoras planteadas en las investigaciones de accidentes de trabajo.	Comunicaciones de prevención de accidentalidad y lecciones aprendidas	Subcomité de Accidentalidad y SST	Número de accidentes investigados en el periodo}}(Total de accidentes notificados) * 100	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Fomentar actividades de promoción, prevención y capacitación en SST	Generar la participación activa de los funcionarios, contratistas y terceros en el trabajo seguro	Campañas de prevención de ATEL y hábitos de vida saludables	Subcomité de Accidentalidad y SST	N° personas participantes de campañas y capacitaciones/N° de personas programadas en campañas y capacitaciones				X				X				
4	Promover el reporte de incidentes y condiciones peligrosas en los puestos de trabajo	Realizar oportunamente la intervención de actos y condiciones inseguras que permitan la prevención de accidentes y enfermedades de tipo laboral	Reporte de condiciones y actos inseguros. Planes de acción e intervención de condiciones y actos inseguros	Subcomité de Accidentalidad y SST	No. de actos y condiciones inseguras intervenidos/ No. de actos y condiciones inseguras reportadas que frecuencia el reporte?			X				X					

Se acogen al plan de trabajo que se venia trabajando por su efectividad, se buscara una estrategia para la divulgación de los accidentes que se trabajara con comunicaciones.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE		CÓDIGO:	GS-I02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL		VIGENCIA:	29-10-2020
			Página 4 de 15	

PLAN DE TRABAJO SUBCOMITE DE INSPECCIONES:

N°	OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADORES DE EVALUACIÓN	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
9	Realizar visitas de inspección a diferentes áreas de trabajo del INC, con el fin de adelantar la identificación, evaluación, recomendaciones específicas y seguimiento, promoviendo la calidad y el normal desarrollo de las actividades cotidianas en cuanto a higiene y seguridad industrial, conllevando a un mejor ambiente laboral.	Ejecutar el 100% del cronograma de inspecciones planeadas, de acuerdo con el cronograma establecido y gestionando las acciones de mejora correspondientes.	Realizar inspecciones en las áreas programadas, enviando formato de informe GTI-P05-F11 Identificación y control de condiciones inseguras	Subcomité Inspecciones	Cumplimiento al cronograma de inspecciones planeadas a 35 áreas	X	X	X	X	X	X	X	X				
10			Presentar informe final de las inspecciones programadas			X	X	X	X	X	X	X	X				
11	Vigilar el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan anual de SST, en cuanto a higiene y seguridad de acuerdo con el cronograma	Ejecución de actividades programadas según lo establecido en el plan de trabajo de SST en el capítulo de Higiene y Seguridad Industrial	Realizar seguimiento al cumplimiento a la ejecución del capítulo de Higiene y Seguridad Industrial en el plan anual de SST	Subcomité Inspecciones	Informe de seguimiento						X						

Se pretende unificar las diferentes inspecciones que se realizan en el INC manejando un solo informe para unificar los hallazgos y así poder realizar un mejor seguimiento. También se dará la directriz que quien levante los hallazgos de una vez los direcciones al responsable a través de la línea 7000.

PLAN DE TRABAJO SUBCOMITE DE CULTURA:

N°	OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INDICADORES DE EVALUACIÓN	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
12	Brindar un espacio de orientación, apoyo emocional o escucha a aquellos los funcionarios de planta del INC ESE, quienes hayan tenido interacción con pacientes, compañeros de trabajo o colegas quienes hayan dado positivo en diagnóstico por Covid-19 o quienes también de manera	cobertura del 80% del personal de planta que lo solicite	Mediante llamada telefónica a los funcionarios en aislamiento por sospecha o dx con COVID 19 así mismo a quien lo demande	Subcomité de Cultura	Número de funcionarios atendidos/Número de funcionarios que solicitan atención	X	X	X	X	X	X	X	X				
13	Brindar de forma masiva información sobre el autocuidado por medio de capacitaciones y tips de estrategias para afrontar el aislamiento y fomentar el cuidado de la salud mental	una publicación Bi mensual	Estrategias Informativas publicadas	Subcomité de Cultura	Número de estrategias publicadas/Número de estrategias programadas		X		X		X		X				
14	Estrategias y actividades para la prevención del riesgo psicosocial, mejoramiento del clima l a grupos de riesgo alto y muy alto y por demanda	2 Talleres Cuatrimestral	Talleres de mejoramiento	Subcomité de Cultura	Número de talleres realizados/Número de talleres programados				X				X				
15	Desarrollar habilidades y competencias de los líderes, su impacto sobre la organización y en especial en las personas y entrenar en la capacidad de liderazgo de la alta dirección, no solamente en lo que tiene que ver con la visión, sino sobre todo con su implementación de coaching para potenciar el desempeño exitoso de los miembros de la organización	Participación del 100% de los líderes, estará sujeto al presupuesto asignado 70 líderes	Taller de liderazgo	Subcomité de Cultura	Número de líderes que asisten/Número de líderes programados			X				X	X				
16	Dar herramientas Generales para promover el buen clima laboral y salud mental	Bi mensual	Capacitaciones virtuales	Subcomité de Cultura	500 participantes al año		X		X		X		X				
17	Realizar la medición de riesgo psicosocial y clima organizacional que establece la Resolución 2406 de 2008 y el Decreto reglamentario 1227 de 2005	Participación del 80% de la población institucional	Medición de riesgo psicosocial y clima organizacional	Subcomité de Cultura	Número de funcionarios y colaboradores que participan/Número total de funcionarios y colaboradores del INC ESE			X				X	X				

Se pretende realizar un cambio a partir del mes de enero el cual esta en bozquejo. Falta ser un poco mas especifico en el plan de intervenciones.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSJ-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
		Página 5 de 15	

5. CAPACITACIÓN EN FUNCIONES, RESPONSABILIDADES E INSPECCIONES DEL COMITÉ.

Estas capacitaciones que se dictaran durante las primeras reuniones del COPASST la debe ver todo el comité para que todos tengamos la misma información y formación. También se informa que les llegará a los correos una invitación para abrir en la plataforma de la ARL positiva el curso de 50 horas y así poder certificarnos como comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

5.1 Capacitación de Funciones y Responsabilidades:

QUE ES EL COPASST?

Es un grupo de personas que son elegidos por los funcionarios y por el empleador, ellos son los encargados de la promoción y vigilancia de la reglamentación de SGSST de la empresa.

Garantiza que los riesgos Incidentes accidentes laborales y enfermedades se minimicen.

Como marco normativo.

NORMATIVIDAD

DECRETO 614 DE 1984: Art. 25 y 26 Se establece la obligación por parte de los empleadores en conformar grupos de trabajo denominados Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.

RESOLUCION 2013 DE 1986. Conformación de los Comités, funciones y responsabilidades.

RESOLUCION 1016 DE 1989. Organización y funcionamiento de SO.

Decreto Ley 1295 de 1994. cambio su nombre de "Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial" a "Comité Paritario de Salud Ocupacional", y delegando 4 horas semanales a los integrantes para el desarrollo de sus actividades

Decreto 1072 de 2017.

Resolución 0312 de 2019.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSJ-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 6 de 15			

Como su nombre lo indica debe estar compuesto por un numero igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así:

De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.

De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.

De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.

El periodo de trabajo del Comité Paritario es de 2 dos años, se debe conformar mediante proceso de elección en el que prime la libertad e igualdad de participación de todos los trabajadores.

FUNCIONES DEL COMITE

Las funciones fundamentales son:

investigación: de incidentes, accidentes y enfermedad laborales e información estadística.

Capacitación: participar en las actividades de capacitación dirigidas a directivos, supervisores, miembros del comité y trabajadores en general en aspectos de salud ocupacional.

Coordinación: entre empleadores y trabajadores en temas inherentes a la salud ocupacional.

Inspecciones: a las instalaciones locativas, máquinas, equipos, herramientas, elementos para emergencias, brigada de emergencia, procesos industriales y operaciones. Esta actividad adquiere especial dimensión ya que su función es esencialmente preventiva y por lo tanto debe hacer especial hincapié en detectar las causas no solo de los accidentes sino de los incidentes, para eliminar los agentes de riesgo.

Vigilancia: sobre el cumplimiento, por parte de empleadores y trabajadores de: programa de salud ocupacional, el reglamento de higiene y seguridad industrial, las normas legales vigentes y actas.

Propuestas del comité:

- Proponer a la administración medidas.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de SGSST.
- Colaborar en el análisis de las causas de los Incidentes AL y EL.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores.

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a SGSST.
- Solicitar periódicamente informes AL EL, auditorias.
- Elegir el secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSÍ-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 7 de 15			

FUNCIONES DEL PRESIDENTE. a) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz. b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones. c) Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes. d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión. e) Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades. f) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.	Funciones del secretario: a) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas. b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité. c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.
Funciones del empleador: a) Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2 de esta Resolución, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones. b) Designar sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. c) Designar al Presidente del Comité. d) Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité. e) Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.	Funciones de los Trabajadores: a) Elegir libremente sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. b) Informar al Comité las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa. c) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo en el trabajo¹ y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.
Capacitaciones que se trataran a lo largo de nuestros comités: ➤ Indicadores. ➤ Identificación y Matriz de riesgos, peligros. ➤ Identificación de Condiciones y actos inseguros ➤ Investigación de AL- Incidentes – EL ➤ Generación y/o revisión políticas. ➤ Inspecciones de seguridad. ➤ Auditorias internas. ➤ Matriz Legal. ➤ Inspecciones de elementos apoyo. ➤ Plan de Trabajo de SG SST	

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSÍ-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 8 de 15			

5.2 capacitación en Inspecciones:

LEGISLACION APLICABLE

- **NTC 4114**

Norma que establece los pasos a seguir y los requisitos de un programa de inspecciones. (Guía metodológica).

- **RESOLUCIÓN 1016 DE 1989 ARTICULO 11**

ACTIVIDADES DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

-Identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

QUE ES UNA INSPECCION?

Es el recorrido sistemático por un área durante el cual se pueden identificar condiciones o circunstancias que puedan facilitar la ocurrencia de un accidente .



Estos recorridos de inspeccion se estan apoyando con un registro fotografico el cual nos facilita el seguimiento y la verificacion de que se han hecho los arreglos dentro de los 75 dias que se tienen como tiempo para la subsanacion de los hallazgos. Si pasados los 75 dias no se han levantado los hallazgos se hara un plan de mejoramiento que nos sirve para la mejora continua.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSÍ-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 9 de 15			



Estas áreas críticas también salen luego de las visitas del ministerio donde nos hacen el levantamiento de una novedad.

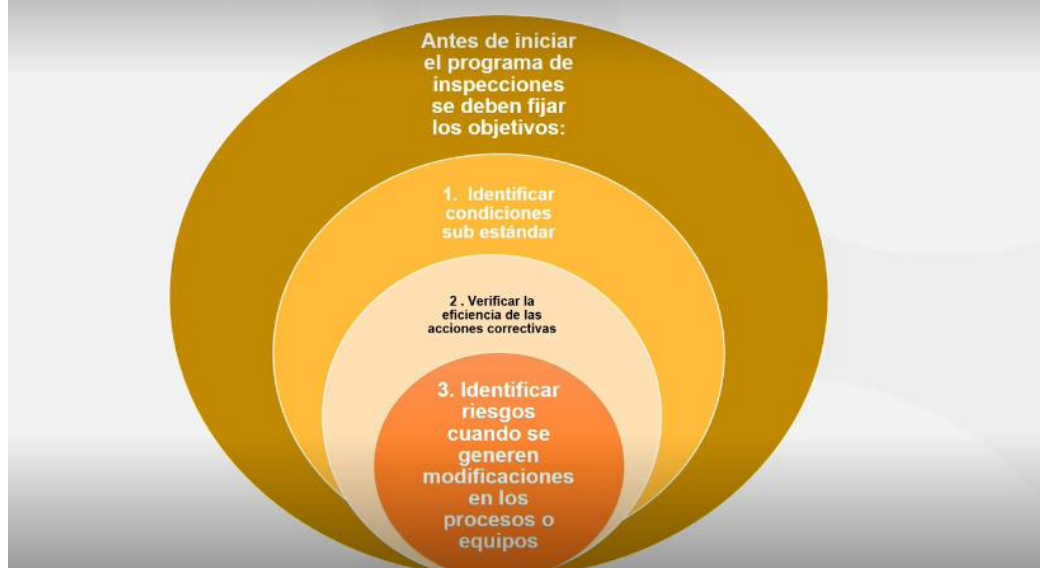


Antes de realizar cualquier inspección debemos avisar a las áreas para no llegar sin aviso, socializar los planes de inspección y así mismo en caso de una investigación involucrar al jefe

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSJ-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 10 de 15			

inmediato y a la persona involucrada.

OBJETIVOS



RESPALDO GERENCIAL



El programa de inspecciones planeadas debe recibir el apoyo de la gerencia y mandos medios, con el objeto de darle la importancia que requiere tanto su ejecución como el cumplimiento de las acciones que de ellas surjan.

Participar en las inspecciones de acuerdo con los objetivos que se hayan fijado. -

Divulgar en toda la empresa el programa de inspecciones.

Revisar los informes sobre las condiciones subestándar encontradas después de las inspecciones y dar respuesta a los mismos

Proporcionar el entrenamiento adecuado a los responsables de realizar las inspecciones planeadas.

Proporcionar los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSÍ-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 11 de 15			

LISTADO DE ÁREAS, INSTALACIONES Y EQUIPOS POR INSPECCIONAR

- ✓ Todas las áreas deben ser inspeccionadas periódicamente
- ✓ Establezca su clasificación, los responsables y la periodicidad de la inspección.
- ✓ El inventario de áreas debe ser respaldado por planos, mapas o diagramas de la planta y el listado de todos los equipos, estableciendo a la vez las rutas para la realización de la inspección, con el fin de obtener la dedicación y la cobertura apropiadas para cada área.

El Jefe de SST no debe ser el encargado de realizar todas las inspecciones, pero sí de asesorar su realización y de ejecutar el seguimiento correspondiente

RESPONSABLES DE LAS INSPECCIONES

Se debe designar un responsable :

- Criterios básicos SST
- Capacitación
- Ser de otra área.

El COPASST debe participar en las inspecciones planeadas, cumpliendo así con su función de organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional en la empresa (Resolución 2013/1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social).

SISTEMA DE CUANTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES SUBESTÁNDAR

Esta misma letra corresponde al tiempo que requiere la acción correctiva que debe tomarse (inmediata, pronta o posterior), como se puede ver en la Tabla 1.

CLASE	POTENCIAL DE PERDIDAS DE LA CONDICION O ACTO SUBESTANDAR IDENTIFICADO	GRADO DE ACCION
A	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o pérdida de Inmediata alguna parte del cuerpo, o daños de considerable valor	INMEDIATA
B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad Pronta temporal, o daño a la propiedad menor al de la clase A.	PRONTA
C	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o Posterior daños menores.	POSTERIOR

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSJ-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 12 de 15			

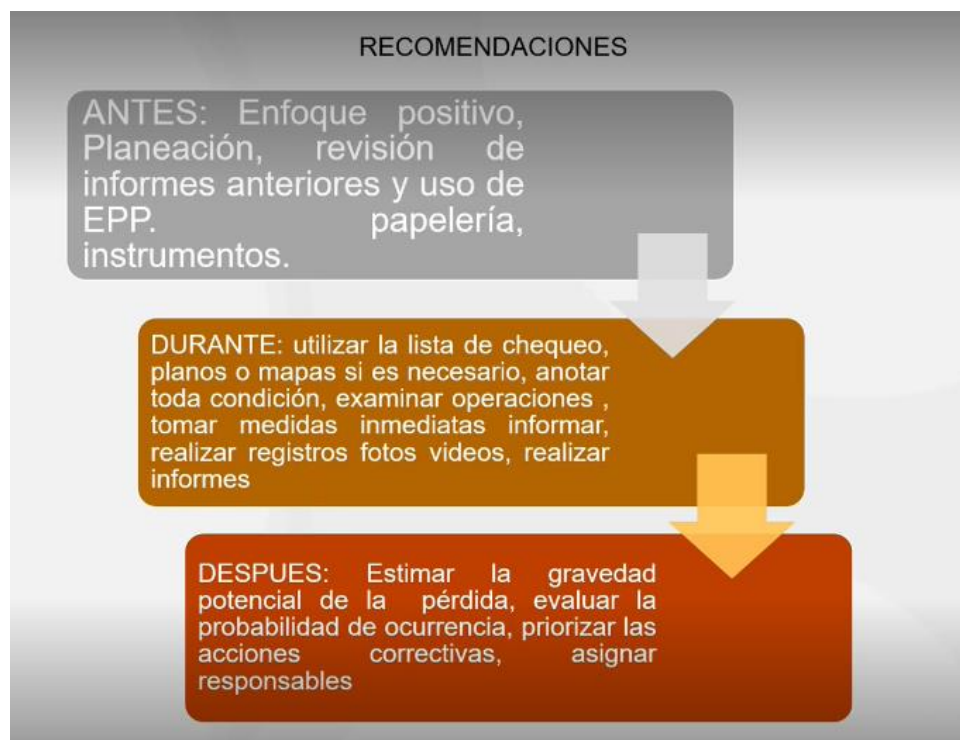
Frecuencia de realización (periodicidad)

- Tamaño
- Número de personas
- Procesos productivos
- Turnos de trabajo
- Recursos técnicos, humanos y económicos

Los criterios que deben tenerse en cuenta para establecer la periodicidad de las inspecciones planeadas son:

- El potencial e historial de pérdidas: cuanto mayor sea el potencial de pérdidas de lo que se va a inspeccionar, mayor debe ser su periodicidad.
- Normas vigentes
- Objetivos
- Cambio o proyectos nuevos

Se alcanzaron a realizar 43 inspecciones hasta el mes de septiembre del año 2022



el DESPUES lo tomamos a los 45 días que es la primer verificación y 75 días las segunda verificación.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSJ-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 13 de 15			

FORMATO DE INSPECCIÓN

		INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE		CÓDIGO:	GSJ-P02-F-21									
		GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		VERSIÓN:	01									
IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE CONDICIONES INSEGURAS		Página 1 de 1		VIGENCIA:	29/10/2020									
GRUPO	GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RESPONSABLE DEL GRUPO	ANA EDIT HERNANDEZ	FECHA INSPECCIÓN	2017 3 2									
GRUPO DE APOYO PARA LA INSPECCIÓN Y LA VERIFICACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS	GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL	RESPONSABLE	ANDREA GONZALEZ	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PERIODO										
	MIEMBRO DEL COPASST	DORA JIMENEZ, CARLOS VELANCA	TRIMESTRE	% DE INTERVENCIÓN ALCANZADA	INDICADOR, MEDICIÓN, FONDOS									
	OTROS	ASAM	I											
ITEM	EVIDENCIA FOTOGRAFICA	CONDICIÓN INSEGURA DETECTADA	UBICACIÓN ESPECIFICA	CLASIFICACIÓN RIESGO Y PRIORIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN	CONTROL*	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN							
							FECHA VERIFICACIÓN (1)	17	4	17	FECHA VERIFICACIÓN (2)	17	8	17
1		Puerta sin sellado	Puerta ingreso de área	A. Alto Riesgo	Colocar sellado de la puerta y empalar en puerta de vidrio	Infraestructura	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	NO	SI	NO
2		Divisores de mallas sin arreglo	Puertas de trabajo	B. Medio Riesgo	Arreglar o quitar divisores de escritorios	Infraestructura	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	NO	SI	NO
3		Cable suelto corrido	Área	C. Bajo Riesgo	Arreglo de cable suelto	Infraestructura	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	NO	SI	NO
4		Lamparas fundidas	Área	D. Muy Bajo Riesgo	Cambio de bombillas por led	Infraestructura	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	NO	SI	NO
5		No identifica equipos almacenados en piso	Área	E. Muy Bajo Riesgo	Clasificación y/o almacenamiento de cables de los equipos de trabajo	Infraestructura	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SI	NO	SI	NO

Cuando el hallazgo compete a infraestructura desde infraestructura se direcciona inmediatamente a que contratista corresponde la atención.

Por solicitud del presidente se enviara la presentación a todos los miembros del copasst para repaso y tener claro responsabilidades.

No se piden informes ni presentaciones por temas de transición, se ratifica la estructura de los informes y si hay alguna novedad se debe enviar dentro de la siguiente semana sino se dará como cerrado el periodo de observación de estructura de informe.

Se deja como tarea el envío de los planes de trabajo con cronograma de cada subcomité el como quedarían hasta el 2 de noviembre. Realizar un recordatorio a cada subcomité.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Victor Rafael Camano expone inquietud respecto al horario de las reuniones puesto que así como él, a la funcionario Aura Patricio Rodriguez están en servicios en los cuales se les dificulta conectarse en horas de la mañana y plantean que sean en horas de la tarde.

Nhur Serna recuerda y recomienda la visita para hospital universitario por lo que es indispensable el uso de los elementos de protección personal y el aseo con el orden de cada área.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GSI-P02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
		Página 14 de 15	

Nubia Liliana Rodriguez informa que para el próximo comité se dictará la capacitación de accidentalidad, investigaciones y enfermedades laborales para que por favor asista todo el grupo ya que de esto depende el trabajo a realizar.

Así como también se les recuerda que les llegara un correo con el link del curso SST de 50 horas.

Es posible que la siguiente sesión será presencial.

Se da cierre a la sesión del Comité.

Tareas para realizar:

1. Envio de planes de trabajo y cronogramas con novedades de cada subcomite hasta el 2 de noviembre, en caso de no ser enviados se acogen al que se venia trabajando.
2. Realizar el curso SST de 50 horas que se enviara a los correos institucionales.
3. Presentacion de avances de cada subcomite para la proxima reunion.

Elaborado por:	Juan Sebastian Ruiz Angarita.
Próxima Reunión:	27 de Octubre 2022

Firman:

JUAN JOSÉ PEREZ ACEVEDO
Presidente COPASST

JUAN SEBASTIAN RUIZ ANGARITA
Secretario COPASST

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GS-IP02-F-21
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	2
	ACTA INSTITUCIONAL	VIGENCIA:	29-10-2020
Página 15 de 15			

Versión	Fecha de actualización	Descripción de actualización	Responsable OYM
1	18-09-2017	Versión inicial del documento	Administrador del Sistema Tms
2	29-10-2020	Se solicita actualizar el formato acta institucional, vigencia	Paula Andrea Salamanca Medina

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Asesora de Calidad	Cargo:	Asesora de Calidad
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Dependencia:	Asesoría de Calidad	Dependencia:	Asesoría de Calidad
Fecha:	24-10-2020	Fecha:	29-10-2020	Fecha:	29-10-2020