

 <p> EDAT Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial </p> <p> Gestor PDA TOLIMA </p>	FORMATO DE REGISTRO	CÓDIGO: GD-FO-005
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: Oct/14
		Página 1de 9

OBJETIVO DE LA REUNION	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
FECHA: MAYO 13 DE 2021	HORA: 7:00 A 9:00 A.M.
LUGAR: SALA DE JUNTAS – EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL	

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
JOSE DAYLER LASSO MOSQUERA	GERENTE	GERENCIA
JHONATAN EDUARDO SUAREZ BARRAGAN	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECCIÓN TÉCNICA
VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA
JUAN CAMILO CALLEJAS MURCIA	DIRECTOR FINANCIERO	DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA

INVITADOS		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
DIEGO ALBERTO CASAS MORALES	JEFE DE CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO	CONTRATISTA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA
RICARDO SANDOVAL ROZO	CONTRATISTA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA

TEMAS A DESARROLLAR
1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG - VIGENCIA 2021
3. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS
4. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO DE SST
5. PROPOSICIONES Y VARIOS

	FORMATO DE REGISTRO	CÓDIGO: GD-FO-005
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: Oct/14
		Página 2de 9

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Conforme a la citación enviada el 09 de MAYO de 2021 y siendo las 7:05 a.m. se da inicio a la reunión presencial del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la *Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial*, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 052 del 25 de septiembre de 2020, por parte de la Secretaria Técnica del Comité, la Doctora VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, quien saluda a los asistentes y procede a realizar la lectura del orden del día, el llamado a lista para la verificación del quorum y solicita la aprobación de los integrantes para realizar la grabación de la reunión.

Una vez realizado el llamado a lista, se verificó la participación de todos los integrantes del equipo directivo, se obtuvo la aprobación para realizar la grabación de la reunión, indicando que se cuenta con el quorum necesario para la toma de decisiones.

Por otra parte, informa la Doctora VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, que como invitados a la presente reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se cuenta con la participación de la Ing. LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO y el Profesional RICARDO SANDOVAL ROZO, contratistas de la entidad, quien están acompañando el proceso de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y orientarán el desarrollo de varios puntos de la presente agenda del Comité.

De igual manera, se solicita por parte de la Dra. VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, la autorización para realizar la grabación de la presente reunión, la cual se concede sin novedad por parte de los asistentes.

2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG - VIGENCIA 2021

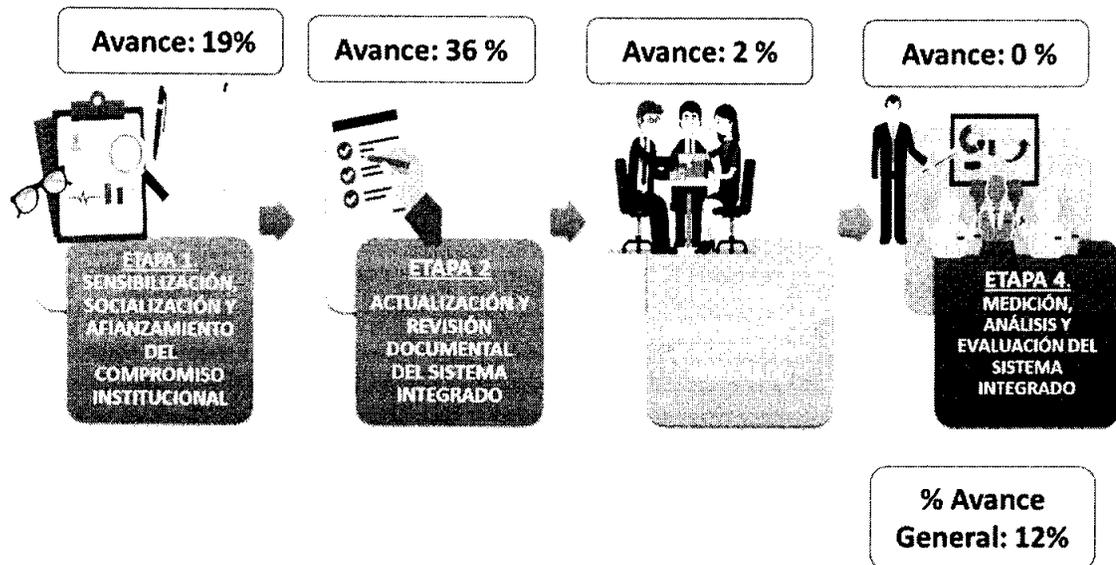
La Doctora VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, Secretaria General y Jurídica de la Entidad y en su calidad de supervisora del Contrato No. 044 del 08 de marzo de 2021, suscrito por la Entidad con la Ing. Liliana Inés Lamprea Arroyo, informa a los asistentes que a continuación se presentará por parte de la ingeniera el Plan de Trabajo que se ha definido

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

para el proceso de fortalecimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad, para su revisión y aprobación.

La Ing. LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO, presenta a continuación al Comité, el estado de avance del Plan de Trabajo, en las 4 grandes etapas que se definieron, así como en las principales actividades y resultados que se esperan del desarrollo de cada una de ellas, al cual a la fecha presenta un consolidado general del 12%.

PLAN DE TRABAJO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN VIGENCIA 2021



*Plan de Trabajo para el Fortalecimiento y Mejora Continua del MIPG en
la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL – VIGENCIA 2021*

A continuación se realiza por parte de la ingeniera, una descripción detallada de los porcentajes de avance en las actividades que hacen parte de cada una de las etapas planteadas en el Plan de Trabajo, así como el cumplimiento de las mismas.

3. SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Qhciel

Gestor
PDA
TOLIMA

FORMATO DE REGISTRO

CÓDIGO: GD-FO-005

ACTA DE REUNIÓN

VERSIÓN: 00

FECHA: Oct/14

Página 6 de 9

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

¿Qué es el SG-SST?

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.



Avances Normativos en Seguridad y Salud en el Trabajo



Decreto C-AMBA/1994. Artículo: Los nombres relativos designados en los formatos de información y los sistemas de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo son entre otros a modo de ejemplo.

Los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo no están diseñados únicamente para las grandes empresas, deben ser modelos de inclusión para reducir la desigualdad social y promover el desarrollo del país*



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

FORMATO DE REGISTRO

CÓDIGO: GD-FO-005

ACTA DE REUNIÓN

VERSIÓN: 00

FECHA: Oct/14

Página 7 de 9

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Desafíos Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

**Brecha entre trabajador
formal y trabajador informal**

DESAFIOS

**Llevar el lenguaje de SST, de lo
técnico a lo cotidiano**

**Cultura de la seguridad y salud
en el trabajo**

¿Qué son los estándares mínimos?

Son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establece, verifica y controla las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema General de Riesgos Laborales.

Resolución 0312 de 2019

Oportunidades

- Conjunción de distintos enfoques con un objetivo común
- Uso de mejores prácticas en Seguridad
- Contribución a la madurez de los procesos organizacionales

Control de tiempo,
costos y recursos

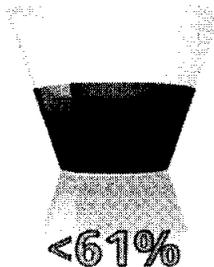
De igual manera, se informa a los asistentes que de acuerdo con los resultados obtenidos en el seguimiento al Plan de Trabajo del SG-SST realizados por la ARL COLMENA, quien es la Administradora de Riesgos Laborales seleccionada por la entidad, se cuenta con un porcentaje de avance con corte a 30 de abril de 2021 de un 12%, lo que ubica a la entidad en un nivel CRÍTICO de implementación, requiriendo la aplicación de acciones inmediatas para iniciar el cumplimiento de los estándares definidos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

**% avance SGSST
EDAT = 12%**

CRITICO

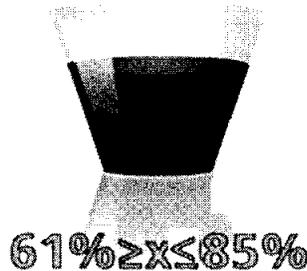
- Plan de mejoramiento inmediato
- Enviar a la ARL reporte de avances (max 3 meses)
- Seguimiento Anual y plan de visita



MODERADAMENTE

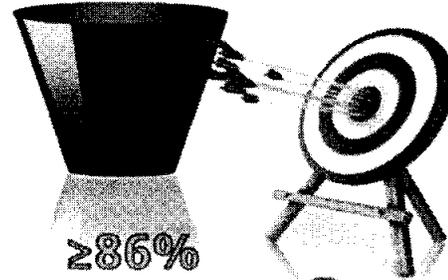
ACEPTABLE

- Plan de mejoramiento inmediato a disp. Mintrabajo
- Enviar a la ARL reporte de avances (max 6 meses)
- Plan de visita



ACEPTABLE

- Mantener la calificación y evidencias a disp. Mintrabajo.
- Incluir en el PAT las mejoras detectadas



A continuación, se presenta el Plan de Trabajo definido para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Vigencia 2021, el cual se construyó teniendo en cuenta la normatividad y los estándares que se precisaron anteriormente. Ver anexo Plan de Trabajo.

Una vez se presenta el Plan de Trabajo, se somete a consideración por parte de la Doctora VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, Secretaria General y Jurídica de la Entidad, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité. Se procede a la aprobación por unanimidad del presente documento.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS

No se presentaron proposiciones y varios adicionales, en el desarrollo de la presente reunión

A continuación, se definen los compromisos como resultado de la reunión del día de hoy:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO • NORMOGRAMA	LIDERES DE CADA PROCESO	MAYO 30 DE 2021

	FORMATO DE REGISTRO	CÓDIGO: GD-FO-005
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: Oct/14
		Página 9 de 9

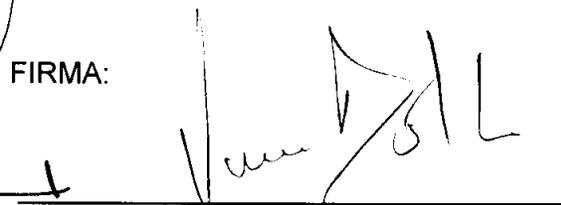
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> • CARACTERIZACIONES DE PROCESOS • PROCEDIMIENTOS • FORMATOS 		
CAPACITACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA - CONTRATISTA	VIERNES MAYO 14 8:00 A.M. A 12:00 M.
CAPACITACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA - CONTRATISTA	VIERNES MAYO 28 8:00 A.M. A 12:00 M
SOCIALIZACIÓN DE AVANCES CON TODO EL PERSONAL	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA - CONTRATISTA	JUEVES 27 DE MAYO 8:00 A.M. A 10:00 A.M.
CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES SST DEFINIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA - CONTRATISTA	MAYO 30 DE 2021

Agotado el orden del día se da por terminada la reunión siendo las 9:45 a.m. del 13 de MAYO de 2021.

FIRMA:



FIRMA:



Nombre: JOSE DAYLER LASSO MOSQUERA
Cargo: PRESIDENTE DEL COMITÉ

Nombre: VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON
Cargo: SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ

