



GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

CODIGO: PA-SST-
MA-EXT-01

FECHA:
26-07-2019

MANUAL DE COPASST


VERSION: 01

Página 1 de 21



MANUAL DEL COPASST



	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 2 de 21

1. OBJETIVO

Apoyar el cumplimiento de las obligaciones del empleador y generar compromiso, sentido de solidaridad y preocupación por sí mismo y por los compañeros de la Empresa Social del Estado “ESE IMSALUD”, ayudando a identificar e intervenir las condiciones de trabajo que propicien los riesgos para todos, Así mismo, el COPASST representa uno de los Canales de Comunicación que deben existir entre trabajadores y empleadores por lo que también es un espacio de socialización del desarrollo del SGSST.

2. ALCANCE

El alcance de este documento se aplicará para todo el personal de la Empresa Social del Estado ESE IMSALUD y equipos existentes desde la conformación y realización de los comités de seguridad y salud en el trabajo, hasta la verificación del cumplimiento en la implementación de las recomendaciones emanadas por parte del equipo soporte de Seguridad y salud en el trabajo.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES


3.1. ACCIDENTE DE TRABAJO: Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. También, es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes Del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

3.2 ACTO O COMPORTAMIENTO INSEGURO: Se refieren a todas la acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. También el comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

3.3 ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES: Entidades que tienen como objetivo prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que puedan ocurrir en el trabajo que desarrollan.

3.4 AUSENTISMO: EXISTEN VARIAS DEFINICIONES. Tiene que ver con días perdidos de labor. Incluso las horas de ausencia en el trabajo sumadas también se considera ausentismo.

3.5 CAPACIDAD LABORAL: Es el conjunto de las habilidades, destrezas, aptitudes o potencialidades de orden físico, mental y social de un individuo que le permiten desempeñarse en un trabajo habitual.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 3 de 21

3.6 CONCEPTO Y CLASIFICACION DE LESION: La Organización Mundial de la Salud, define la lesión como "Toda alteración del equilibrio biopsicosocial" y la definición clínica de lesión es: "La alteración funcional orgánica o psíquica consecutiva a factores internos o externos".

3.7 CONDICION INSEGURA: Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

3.8 CONSECUENCIAS: Se refiere a las alteraciones negativas en el estado de salud de las personas, así como en las finanzas e imagen de la empresa.

3.9 ENFERMEDAD LABORAL: Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, en el medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que ha sido determinada como tal por el Gobierno Nacional.

3.10 ERGONOMIA: La ergonomía estudia la gran variedad de problemas que se presentan en la mutua adaptación entre el hombre y la máquina y su entorno buscando la eficiencia productiva y bienestar del trabajo.


3.11 FACTOR DE RIESGO: Se entiende bajo esta denominación, la existencia de elementos, fenómenos, condiciones, circunstancias y acciones humanas, que encierran una capacidad potencial de producir lesiones o daños y cuya probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo.

3.12 HIGIENE INDUSTRIAL: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.

3.13 INCIDENTE DE TRABAJO: Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños materiales. Cuando este tipo de incidente tiene un alto potencial de lesiones es necesario investigar las condiciones peligrosas o intervenir los comportamientos inseguros.

3.14 INVESTIGACION DE AT: Procedimientos técnico - administrativos tendientes a clarificar las circunstancias en que sucedió el evento relacionado con el accidente o la enfermedad, con el fin de determinar el origen de dicho evento.

3.15 PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO: Es una estrategia metodológica que permite recopilar y analizar en forma sistemática y organizada los datos relacionados con la identificación, localización, valoración y priorización de los factores de riesgo existentes en un

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 4 de 21

contexto laboral, con el fin de planificar las medidas de prevención y control más convenientes y adecuados.

3.16 PELIGRO: Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

3.17 POLITICA DE SEGURIDAD: Un requisito importante dentro de un sistema de gestión de calidad y seguridad es el cumplimiento de la legislación básica en materia de salud ocupacional y el compromiso por la mejora continua de las condiciones de salud y seguridad de los trabajadores.

Para tal fin el más alto nivel directivo debe elaborar y firmar una política de salud ocupacional, que incluya el deseo expreso de mejorar las condiciones de trabajo y reducir las lesiones y otro tipo de pérdidas. Por lo tanto esta debe incluir en enunciados generales, lo objetivos a alcanzar en materia de salud y seguridad.


3.18 R.A.T. REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO: Formato que se diligencia cuando se ha presentado un presunto accidente de trabajo.

3.19 RIESGO: La probabilidad de que un evento ocurrirá. Abarca una variedad de medidas de probabilidad de un resultado generalmente no favorable. Número esperado de pérdidas humanas, personas heridas, propiedad dañada e interrupción de actividades económicas debido a fenómenos naturales particulares y por consiguiente, el producto de riesgos específicos y elementos de riesgo.

3.20 SEGURIDAD INDUSTRIAL: Es uno de los cuatro subprogramas definidos al interior de un Programa de Seguridad y Salud Trabajo que se encarga de vigilar aquellos factores de riesgo que pueden ocasionar accidentes de trabajo. Vigila todas aquellas condiciones y/o actos inseguros a nivel del medio o del trabajador con potencialidad de generar Accidentes de Trabajo. La Seguridad Industrial como capítulo de la salud ocupacional normalmente va acompañada del subprograma de Higiene Industrial.

4. MARCO NORMATIVO

- ❖ Decisión 584 de 2004.
- ❖ Ley 9 de 1979 Art. 111
- ❖ Resolución 2400 de 1979 Art. 2 Inciso D
- ❖ Decreto 614 de 1984 Art. 25 •
- ❖ Resolución 2013 de 1986
- ❖ Decreto - Ley 1295 de 1994
- ❖ Ley 1562 de 2012
- ❖ Decreto 1072 de 2015
- ❖ Resolución Número 0312 De 2019 (13 Feb 2019)

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 5 de 21

4. RESPONSABLES

Gerente o Representante Legal, Encargado del SG-SST, miembros del COPASST.

5. CONCEPTOS Y GENERALIDADES

5.1. ¿QUÉ ES EL COPASST?

“Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos”.


Origen del COPASST : El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo ha existido desde el año 1984 cuando se expidió el Decreto 614 de 1984 (actualmente derogado) y ha cambiado de nombre a través de los años hasta convertirse en lo que hoy se conoce como COPASST.

1984

El Decreto 614 de 1984 establece que las empresas deben contar con un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, este decreto no establece qué es el COPASST, pero si las primeras funciones asignadas:

“Los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre Medicina, Higiene y Seguridad Industrial entre patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional de la Empresa;
- b. Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo de la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de Salud Ocupacional cuando haya deficiencias en su desarrollo;
- c. Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Salud Ocupacional en los sitios de trabajo”.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 6 de 21

1986

Con la Resolución 2013 de 1986 se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. La Resolución establece las reglas de conformación, periodo del comité, funciones detalladas y otras regulaciones, pero no aclara qué es el COPASST.

1994

El Decreto-Ley 1295 de 1994 (artículo 63), modifica el nombre del comité de medicina, higiene y seguridad industrial, el nuevo nombre sería comité paritario de salud ocupacional, también conocido como COPASO. El Decreto Ley 1295 de 1994 modifica el periodo de los comités, pero en ningún momento regula qué es el COPASST o COPASO en ese momento.

2004

La Comunidad Andina Naciones, mediante la Decisión 584 de 2004 establece los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los países miembro. Es en esta regulación que se encuentra la primera definición de lo que en Colombia se conocía como COPASO.

5.2. ¿QUE ES COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?:

Teniendo en cuenta la normatividad vigente el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa.


En el Decreto 1072 de 2015, refiere: "... se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente".

5.3. VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Las empresas o establecimientos de trabajo que tengan a su servicio menos de diez trabajadores, deberán actuar en coordinación con los trabajadores para desarrollar bajo la responsabilidad del empleador el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Realizara las mismas funciones del comité).

5.4 MIEMBROS DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El comité debe ser conformado por representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes en igual número así:

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 7 de 21

- 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.
- De más de 1000 Trabajadores cuatro representantes por cada una de las partes.


ARTÍCULO 4. Resolución 2013 de 1986 La empresa que posea dos o más establecimientos de trabajo podrá conformar varios Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Resolución, uno por cada establecimiento, teniendo en cuenta su organización interna.

PARÁGRAFO. Cada Comité estará compuesto por representantes del empleador y los trabajadores según el **artículo 2° de esta Resolución**, considerando como número total de trabajadores la suma de los trabajadores de la empresa en el respectivo municipio y municipios vecinos.

Funciones del COPASST en la Resolución 2013 de 1986

La Resolución 2013 de 1986 establece las siguientes funciones:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control;
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 8 de 21

- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir el secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

Funciones del COPASST en el Decreto 1072 de 2015

El Decreto 1072 de 2015 establece nuevas funciones del COPASST al compilar del Decreto 1443 de 2014. Estas son:


- Recibir por parte de la alta dirección la Comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo. (*artículo 2.2.4.6.5*).
- Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (*artículo 2.2.4.6.8*).
- Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (*artículo 2.2.4.6.9*).
- Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (*artículo 2.2.4.6.11*).
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (*artículo 2.2.4.6.15*).
- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (*artículo 2.2.4.6.26*).
- Participar en la planificación de las auditorías (*artículo 2.2.4.6.29*).
- Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (*artículo 2.2.4.6.31*).
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades Laborales (*artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32*).

5.5 ELECCIÓN DEL PRESIDENTE DEL COPASST.

“El empleador designará anualmente al Presidente del Comité de los representantes que él designa y el Comité en pleno elegirá al Secretario de entre la totalidad de sus miembros”.

5.5.1 FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ;

- Liderar, organizar y orientar las reuniones del comité.
- Determinar el lugar o sitio de las reuniones.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 9 de 21

- Notificar a los miembros del comité las reuniones que se realizarán (Por escrito mínimo una vez/mes).
- Preparar los temas de la reunión.
- Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas por el seno del comité y darle a conocer sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

5.6 ELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL COPASST.

El secretario es elegido por votación entre los miembros del comité, para esta elección se debe convocar tanto a principales como suplentes y todos tendrán derecho a votar. Una vez realizada la elección, el secretario ejercerá su rol hasta que se realice una nueva elección de Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.6.1. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ:

- Verificar asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados en la reunión y realizar las respectivas actas. Someterla a discusión y aprobación del comité.
- Llevar el archivo correspondiente a las actividades desarrolladas en el comité y suministrarlas al empleador cuando este las requiere.

5.7 PERIODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

“El periodo de los miembros del comité es de dos años”.


5.7.1. ¿SE PUEDEN REELEGIR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?

“Los miembros del Comité serán elegidos por un año al cabo del cual podrán ser reelegidos”.

Aunque el periodo de elección de los miembros del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo fue modificado por el artículo 63 del Decreto 1295 de 1994, la posibilidad de reelección no ha sido modificada, es decir, los miembros del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo pueden ser reelegidos para un siguiente periodo.

5.8 REUNIONES DEL COMITÉ:

- “El Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial se reunirá por lo menos una vez al mes en el local de la empresa y durante el horario de trabajo.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 10 de 21

PARÁGRAFO: En caso de accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.”.

- **Según el decreto 1295 de 1994** el comité deberá reunirse una vez por semana con una duración de la reunión mínima de 4 horas (tiempo que será proporcionado por el empleador durante la jornada laboral).

- Los miembros del comité deben asistir puntualmente a las reuniones, participar en la deliberación, dar sugerencias y recomendaciones, aprobar actas y ser voceros de los trabajadores en lo concerniente a Seguridad y salud en el trabajo.

- Las reuniones serán lideradas por el presidente del comité, el cual orientará de una forma dinámica y práctica.

- **El quórum** para sesionar el comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta minutos de la hora señalada para comenzar la reunión el Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

- “El Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes

- **A las reuniones del Comité sólo asistirán los miembros principales.** Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el Presidente del Comité.”.

5.9 CAPACITACIÓN A INTEGRANTES DEL COMITÉ O VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:


Para lograr un buen desempeño en las actividades que debe desarrollar el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo es necesario que los miembros del comité tengan conocimientos mínimos en Seguridad y salud en el trabajo, para lo cual sugerimos que tengan la siguiente capacitación:

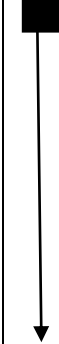
- Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Legislación en Seguridad y salud en el trabajo.
- Funciones miembros del comité.
- Inspecciones de Seguridad Industrial.
- Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.

6. PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA Y CONVOCATORIA, ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST	Coordinador SGSST	Trabajador.	Representante Legal.	COPASST	SÍMBOLOS
					ACTIVIDAD: INICIO - FIN : DECISIÓN: REUNIÓN. REGISTRO/ DOCUMENTO /OBSERVACIONES.
ACTIVIDAD					
	INICIO				
Designar los representantes del empleador.			■		Resolución designación /Acta de Constitución.
Realizar la convocatoria para la inscripción de candidatos.	■				Resolución de Convocatoria /Acta de Convocatoria.
Realizar la votación para los candidatos inscritos como representantes de los trabajadores.	■		■		Planillas de votación en Físico. Planillas de votación Virtual.
Realizar conteo de votos.	■				Acta de cierre de las votaciones.
Constituir el comité con los trabajadores elegidos por los trabajadores, y los trabajadores designados por el empleador.	■				Acta de Constitución.
Capacitación en: 1. Sistema General de Riesgos Laborales. 2. Legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Funciones de los miembros según Resolución 2013 de 1986. 4. Inspecciones de Seguridad. 5. Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.	■			■	Registro de asistencias.




	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 12 de 21

<p>Reuniones del Comité e manera periódica como mínimo una vez al mes. Artículo 7 Resolución 2013 de 1986.</p> <p>PARÁGRAFO: <i>En caso de accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.”. (Resolución 2013 de 1986, artículo 7).</i></p> <p>Según el decreto 1295 de 1994 el comité deberá reunirse una vez por semana con una duración de la reunión mínima de 4 horas (tiempo que será proporcionado por el empleador durante la jornada laboral).</p>					<p>Actas de Reunión.</p> <p>Informes de Inspección.</p> <p>Investigaciones de Accidentes de Trabajo.</p>
					
				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FIN</div>	

7. DIRECTRICES PARA CONFIRMAR EL COMITÉ PARITARIO O VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Elección de los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- “El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre”.
- El empleador elegirá libremente sus representantes con sus respectivos suplentes.
- Es necesario elegir una persona que se encargue de coordinar el proceso de elección de los representantes de los trabajadores, deberá informar a todos los trabajadores qué es el comité, sus funciones y cuál será el proceso de elección por medio de charlas, carteleras, folletos, convocatoria.
- Se recomienda que esta persona sea el encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Deberá conocer la reglamentación y legislación respecto a conformación del Comité y Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo).

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 13 de 21

- Para realizar la elección de los integrantes del comité se podrá diseñar un tarjetón o listado que facilite la identificación de los candidatos en el momento de la elección en una hoja de inscripción.
- Para la apertura de las elecciones de los candidatos se realizará un acta, la cual definirá hora, fecha y los jurados que intervendrán en el proceso.
- La persona encargada del proceso llevará un control de los votantes por medio de un registro específico.
- Una vez terminado el proceso de elección se realizará el acta de cierre.
- El conteo de los votos se realizará para dar un resultado final de los integrantes elegidos. Las personas elegidas serán las que mayor número de votos obtengan, teniendo en cuenta la cantidad de representantes que se necesitan para conformar el comité.
- Después de haberse conformado el comité, este se presentará a todo el personal y se procederá a informarle sobre sus funciones.


8. ACTIVIDADES QUE APOYA EL COPASST.

El comité acompaña toda actividad de Seguridad y Salud en el Trabajo que adelante la organización y lo que se refiere a la gestión del SG SST, dentro de los cuales se encuentran los programas de salud y seguridad industrial, capacitación, programa de vigilancia epidemiológico entre otros.

8.1 RENDICIÓN DE CUENTAS DEL COPASST.

La normatividad solo menciona que debe realizarse como mínimo una vez al año, no especifica en qué momento del año hacerlo. Teniendo en cuenta que las principales actividades del SG-SST se realizan anualmente, usando el año calendario, se recomienda que la rendición de cuentas del COPASST sea realizada durante la última sesión del año, en el mes de diciembre.

Si la rendición de cuentas del COPASST se realiza en una reunión ordinaria, en esta reunión, además del acta mensual que deben realizar los miembros del COPASST, realizarían el informe de rendición de cuentas del año. También se puede convocar a una reunión extraordinaria para crear el documento resumen de todas las actividades realizadas por el COPASST durante el año.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 14 de 21

8.2 TEMAS A INCLUIR EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL COPASST

La rendición de cuentas del COPASST debe ser consolidada en un documento que es impreso y firmado por todos sus miembros, o por lo menos, por sus miembros principales o por los suplentes en ausencia de ellos. Se recomienda que para la reunión de rendición de cuentas asistan tanto principales como suplentes.

El contenido del informe de rendición de cuentas es muy similar al de un acta del COPASST, la diferencia radica en que en la rendición de cuentas se hace un resumen de las actividades realizadas en el año y se generan indicadores y recomendaciones, mientras que en un acta mensual, se lleva un registro completo de cada actividad con todos sus detalles. Se deben tener en cuenta todas las funciones asignadas al COPASST en la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1072 de 2015.

8.3. LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL COPASST DEBE INCLUIR UNA BREVE INFORMACIÓN SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL COPASST, INCLUYENDO:


- Si realizaron elecciones durante el año, se debe mencionar la fecha de la elección, la fecha de la conformación del COPASST, los elegidos como representantes de los trabajadores, los elegidos como representantes del empleador.
- Si han existido modificaciones en la conformación durante el año, se debe mencionar que las originó y quienes son los nuevos miembros del COPASST.
- Se debe hacer un resumen de la conformación, no se debe duplicar el contenido del acta de conformación del COPASST.

8.4 VISITAS DE ENTIDADES GUBERNAMENTALES, DE VIGILANCIA O ARL.

- El informe de rendición de cuentas del COPASST debe incluir si se recibieron en el año visitas de entidades gubernamentales, entidades de vigilancia, entidades de control, Administradora de Riesgos Laborales o auditorías de partes interesadas (por ejemplo: cliente).
- En esta sección se deben resumir las acciones que se derivaron de las visitas realizadas y se encuentran relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.5 CAPACITACIÓN.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en su rendición de cuentas del COPASST, debe incluir una sección sobre capacitación.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 15 de 21

En esta sección se debe mencionar:

- Capacitaciones recibidas por parte de la ESE IMSALUD, por parte de la ARL y por parte de los miembros del COPASST que les permitan desempeñar mejor sus funciones.
- Capacitaciones promovidas o apoyadas por el COPASST que recibieron los trabajadores.
- Capacitaciones sugeridas por el COPASST para la fecha y para el siguiente año.

8. 6 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO.

El informe del COPASST debe mencionar cuántos incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales se presentaron en el año, si un miembro del COPASST participó del equipo investigador, si las investigaciones de todos los accidentes se encuentran realizadas, impresas y firmadas, si se realizó seguimiento al plan de acción derivado de la investigación y si se socializaron con los trabajadores las lecciones aprendidas.

Se recomienda generar un indicador de cumplimiento que relacione al COPASST y su participación en la investigación de accidentes y enfermedades laborales.

8. 7 AVANCE DEL SG-SST

Se sugiere incluir una sección acerca del avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En esa sección, los miembros del COPASST mencionarán temas como:


- Si Han sido incluidos en el proceso de implementación del SG-SST.
- Si les han sido comunicadas las políticas y sus modificaciones.
- Si conocen los objetivos del SG-SST.
- Si se les ha permitido participar en las auditorías y si recibieron copia del plan de auditoría
- Si se les ha comunicado el plan de capacitación
- Si han recibido copia de la revisión por la dirección

Y las demás actividades que están reguladas por la normatividad vigente, en especial, las mencionadas en el Resolución 0312 de 2019.

8. 8 INSPECCIONES Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO.

Se debe tener una sección en el documento de rendición de cuentas del COPASST que hable de las inspecciones y programas de mantenimiento. El COPASST puede estar apoyado por las áreas de mantenimiento y seguridad y salud en el trabajo que tenga la empresa, sin embargo, el COPASST siempre tiene la obligación de vigilar y hacer inspecciones aleatorias.

En esta sección se incluyen los resultados de las inspecciones realizadas por el COPASST y el seguimiento realizado a los programas de mantenimiento establecidos en el plan anual de la empresa. En caso de no haber realizado las inspecciones, se debe justificar por qué no se hicieron.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 16 de 21

Sobre las inspecciones se debe informar en qué porcentaje fueron conformes y el porcentaje de las no conformes; si se notificó a la alta dirección o al administrador del sistema de gestión acerca de esas no conformidades; si en el transcurso del año fueron cerradas la no conformidades o continúan abiertas.

8.9 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA.

No puede faltar en el informe de rendición de cuentas del COPASST incluir las acciones correctivas, preventivas y de mejora originadas en los comentarios, sugerencias o reportes de los trabajadores.

Cada una de estas acciones debe estar identificada con un número, con una letra o con un conjunto de ellos.

Se debe establecer una estadística, indicando si las acciones recibidas de los trabajadores fueron abordadas por el comité, si se realizó un plan de acción y al final cuántas quejas o solicitudes continúan abiertas.

Derivado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, el COPASST debe establecer en su informe, si se generaron modificaciones a la matriz de riesgos de la empresa y de darse, resumir las modificaciones que se plantearon en la matriz.

8.10 REUNIONES DEL COMITÉ.

Una de las obligaciones del comité es reunirse mensualmente, por ello, se debe establecer en el informe un espacio para rendir cuentas sobre las reuniones.


Se debe mencionar cuántas reuniones se planearon, cuántas reuniones se ejecutaron, si se realizaron reuniones extraordinarias y si de cada reunión se encuentra un acta impresa y firmada por los asistentes.

Si el COPASST estuvo vigente todo el año, deben haberse realizado, como mínimo, doce reuniones. Se recomienda establecer un indicador de cumplimiento de las reuniones del COPASST.

8. 11 RECOMENDACIONES A LA ALTA DIRECCIÓN.

Si los miembros del COPASST lo desean, pueden incluir en su informe recomendaciones para que la gerencia las tenga en cuenta al momento de su revisión por la alta dirección.

Estas recomendaciones pueden ser capacitaciones, mejores prácticas, prioridades en la intervención de peligros, normatividad que no ha sido tomada en cuenta, convocatoria a nuevas elecciones o cualquier otro tema que el COPASST considere importante incluir en su informe.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 17 de 21

9. SOLICITUD DE VISITAS A LAS IPS – UBAS Y SEDE ADMINISTRATIVA POR PARTE DE LOS TRABAJADORES.


9.1 REQUISITOS DE FORMA

Los requisitos de forma para presentar Solicitudes de Visitas a las Diferentes IPS, UBAS y Sede Administrativa de la ESE IMSALUD, por parte de los trabajadores se harán de la siguiente forma.

- Las Solicitudes se presentarán por cualquier medio (verbal, escrito, correo, etc.) En caso de ser verbal, la persona que la recibe deberá elevarla por escrito y sugerir que sea firmada.
- Recepcionar la solicitud por ventanilla única de la Empresa Social del Estado ESE IMSALUD.
- El órgano o la entidad a la que se dirige.
- Nombres y apellidos del Solicitante, indicando documento de identidad, y dirección de notificación.
- Objeto de la solicitud de visita.
- Razones en que se apoya.
- Pruebas que pretende hacer valer.

9.3 COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

Las Comunicaciones Internas y Externas deben ser consolidadas en un documento con logotipo y dirección de la empresa, y firmado por todos sus miembros, o por lo menos, por sus miembros principales o por los suplentes en ausencia de ellos.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 18 de 21

9.4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:


No.	ACCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Presentar la Solicitud de visita.	Reclamante	Oficio de Solicitud
2	Recepcionar la solicitud por ventanilla única, remitir de inmediato a la Secretaria del COPASST.	Responsable de ventanilla única.	Oficio de Solicitud
3	Convocar a reunión para dar respuesta a la solicitud.	Presidente del COPASST	Comunicación Interna de convocatoria.
4	Debatir la reclamación	Miembros del COPASST	Acta de reunión.
5	Decidir sobre la solicitud y proyectar acto administrativo.	Miembros del COPASST	Acto Administrativo.
6	Notificar la decisión	Miembros del COPASST	Acto Administrativo.
7	Archivo de la Solicitud.	Secretario del COPASST	Archivo.

10. DIFUSIÓN:

La difusión de este procedimiento será responsabilidad del COPASST ESE IMSALUD. Para ello se utilizarán los medios físicos e informáticos con que cuente la institución, además debe estar incluido en el plan de capacitaciones dirigidas al personal del COPASST y trabajadores de la ESE IMSALUD.


11. REVISIÓN:

Este procedimiento será revisado cada 2 años o cuando haya cambio normativo para efectos de revisión.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 19 de 21

12. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Decisión 584 de 2004.	Sustitución de la Decisión 547, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo
Ley 9 de 1979 Art. 111	En todo lugar de trabajo se establecerá un programa de Salud Ocupacional, dentro del cual se efectúen actividades destinadas a prevenir los accidentes y las enfermedades relacionadas con el trabajo. Corresponde al Ministerio de Salud dictar las normas sobre organización y funcionamiento de los programas de salud ocupacional. Podrá exigirse la creación de comités de medicina, higiene y seguridad industrial con representación de empleadores y trabajadores. De la seguridad industrial. Maquinarias, equipos y herramientas.
Resolución 2400 de 1979 Art. 2 Inciso D	d) Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina preventiva, de Higiene y Seguridad Industrial y crear los Comités paritarios (patronos y trabajadores) de Higiene y Seguridad que se reunirán periódicamente, levantando las Actas respectivas a disposición de la División de Salud Ocupacional.
Decreto 614 de 1984 Art. 25	ARTICULO 25. COMITES DE MEDICINA, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL DE EMPRESAS. <Artículo no compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1072 de 2015> En todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, se constituirá un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial integrado por un número igual de representantes de los patronos y de los trabajadores cuya organización y funcionamiento se registrará por la reglamentación especial que expiden conjuntamente los Ministerios de Salud y de Trabajo y Seguridad Social. (Ver Res. No. 1280/89).
Resolución 2013 de 1986	Por La Cual Se Reglamenta La Organización Y Funcionamiento De Los Comités De Medicina, Higiene Y Seguridad Industrial En Los Lugares De Trabajo (Actualmente Comité Paritario De Salud Ocupacional.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PA-SST- MA-EXT-01	FECHA: 26-07-2019
	MANUAL DE COPASST	VERSION: 01	Página 20 de 21

Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Resolución Número 0312 De 2019 (13 Feb 2019)	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

13. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSION	MOTIVO	FECHA
01	Elaboración por primera vez (01/02/2019)	26/07/2019
02	.	
03		

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jose Oswaldo Combariza Rodriguez Presidente del COPASST	Maria Claudia Villamizar Caro Secretaria del COPASST Miembros del COPASST	Miembros del COPASST Katherine Calabro Galvis Gerente ESE IMSALUD



GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

CODIGO: PA-SST-
MA-EXT-01

FECHA:
26-07-2019

MANUAL DE COPASST

VERSION: 01

Página 21 de 21

REVISION DEL MANUAL

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
JOSE OSWALDO COMBARIZA RODRÍGUEZ PRESIDENTE DEL COPASST	
MARIA CLAUDIA VILLAMIZAR CARO SECRETARÍA DEL COPASST	
EDUARDO ASAF RODRÍGUEZ IBARRA, Primer Representante Principal Designado por la Gerencia.	
CARMEN ELENA JAUREGUI BACCA, Primero suplente Designado por la Gerencia.	
HIGINIO IBÁÑEZ CONTRERAS Representante Principal de los Trabajadores	
EFRAÍN CARREÑO QUINTERO Representante Principal de los Trabajadores	
ANDREA DEL PILAR LOPEZ YÁÑEZ Primera Suplente de los Trabajadores	