

Fecha de Generación: 08 de mayo de 2021

**EMPRESA: CONG HERM FRANC MISIONERAS MARIA AUX**

Identificación de la EMPRESA: 860028947

Contrato ARL: 094247356

Oficina ARL:

Sede: Cartagena

Municipio donde SE PRESTÓ el SERVICIO:

Contacto de la EMPRESA: ALEJANDRA CARMONA ROMERO

Orden de PRESTACIÓN del SERVICIO: ACOMPAÑAMIENTO AL COPASST

Fecha de PRESTACIÓN del SERVICIO: 07/05/2021

Fecha de Elaboración: 07/05/2021

Hora de inicio:8:00am

Hora de fin:10:00am

**ASESORADO por**

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
C	22806632	Maria Cristina Gutierrez Cantillo	

**ASISTENTES**

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Cargo
Cedula	1143328484	ALEJANDRA CARMONA R	ANALISTA DE SST
Cedula	133104255	JANIRIS RUIZDIAZ	ANALISTA DE TALENTO HUMANO
Cedula	1050947686	LEIDEN MANUEL DAUTT	COORDINADOR DE CARTERA
Cedula	51575509	HNA. ROSA MARIA	COORD DE CIRUGIA
Cedula	1143328484	ALEJANDRO GERMAN MARTINEZ PEREZ	REVISION DE CUENTAS

**OBJETIVOS**

Establecer los elementos técnicos para la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de acuerdo con la normatividad legal vigente y su participación en el SG-SST.

Fecha de Generación: 08 de mayo de 2021

## Información de la capacitación:

### TEMAS - Contenido

Tema 1 .Generalidades (Definición, conformación y marco legal)

Tema 2.Obligaciones y funciones del COPASST

Tema 3.Procedimiento para la conformación y evidencias del proceso.

Tema 4.Roles, organización de las reuniones y nuevos retos frente al SGSST.

Herramienta web ARL Sura para elección de comités.

Tema 5.Pautas para lograr COPASST efectivos

La actividad se desarrollo con la participación activa del copasst , fortaleciendo la gestión del conocimiento

Los campos de acción en los que el COPASST debe concentrar su plan de trabajo son:

Identificación de peligros y valoración de riesgos e inspecciones de seguridad.

Investigación de accidentes de trabajo.

Capacitación.

Elementos de protección personal.

Una vez tiene claras las actividades y alcance en cada uno de estos campos se estructura un plan de trabajo el cual tendrá un foco en la promoción de la seguridad y el control de la accidentalidad y la enfermedad laboral.

El seguimiento a este plan de acción se dará en las reuniones ordinarias las cuales deben ser altamente productivas y enfocadas en la solución de problemas.

La importancia del Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo radica en la responsabilidad que adquieren sus integrantes sobre sus compañeros de trabajo, una vez se postulan voluntariamente o son elegidos por el empleador.

El buen trabajo y la gestión de los integrantes del COPASST es el resultado de tener una visión compartida de cuidado, solidaridad y respeto con los demás.

---

### Numero de PARTICIPANTES

5

### EVIDENCIAS:

Anexo 1

---

### OBSERVACIONES

El COPASST es un organismo de promoción y vigilancia de todo el sistema de salud y seguridad en el trabajo, es un organismo regulado por la legislación colombiana y tiene cada una de sus funciones ya establecidas; todos debemos conocer su función, sus responsabilidades y participar activamente en su funcionamiento.

Fecha de Generación: 08 de mayo de 2021

## ANÁLISIS de SEGURIDAD en el trabajo

Se realiza asesoría vía remota (desde domicilio) -Manipulación de equipos energizados (Computadoras, conexiones eléctricas)CONDICIONES DE SEGURIDAD: Eléctrico (alta y baja tensión, estática)Shock por descarga electrica, Electrocuciion, corto circuito, incendio. -Elementos mal almacenados :CONDICIONES DE SEGURIDAD: Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel, mismo nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)Golpes -Virus , baterias presentes en el ambiente BIOLÓGICO: Virus,bacterias, hongos Enfermedades, infecciones iluminacion, adecuar condiciones locativas y de puesto de trabajo en casa -Mal sentado,Objetos debajo de los escritorios, adopcion de posturas no ergonomicas(hiperextensión, cuclillas, posiciones incómodas,etc.)BIOMECÁNICOS: Carga Estática por Posturas InadecuadasLesiones osteomusculares (Lumbosacro, musculoesqueleticos) - Controles :entrenamiento en prevencion de lesiones osteomusculares , realizar orden y aseo , pausas activas , mejorar condiciones de puesto de trabajo para reducir el riesgo ergonomicas , implementar medidas de bioseguridad por covid 2019

Fecha de Generación: 08 de mayo de 2021

## COMPROMISOS

### COMPROMISOS de la EMPRESA

Generar estrategias encaminadas a promover la participación de las personas, al igual que organizar y definir mecanismos que favorezcan la salud y seguridad de los trabajadores.

### COMPROMISOS de Sura

Potencializar acciones de cuidado para generar hábitos que promuevan la preservación y conservación de la vida

## **Anexo 1**

ARL



# Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

***COPASST***

# Contenido técnico

## Tema 1

Generalidades (Definición, conformación y marco legal)

## Tema 2

Obligaciones y funciones del COPASST

## Tema 3

Procedimiento para la conformación y evidencias del proceso.

## Tema 4

Roles, organización de las REUNIONES y NUEVOS RETOS frente al SGSST.

Herramienta web ARL Sura para elección de comités.

## Tema 5

PAUTAS para lograr COPASST efectivos



# Objetivo de aprendizaje



Establecer los elementos técnicos para la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de acuerdo con la normatividad legal vigente y su participación en el SG-SST.



**¿QUÉ acciones realizo para promover el CUIDADO y velar por mi SEGURIDAD y la de mi familia?**

# DesARROLLO del contenido

En la **familia** siempre se requiere de personas que organicen, establezcan las **normas de convivencia**, **mecanismos de comunicación**, y a su vez que se responsabilicen del cuidado de la misma.



Al interior de las **organizaciones** es necesario generar estrategias encaminadas a **promover la participación de las PERSONAS**, al igual que organizar y definir **MECANISMOS QUE favorezcan la SALUD y SEGURIDAD de los trabajadores.**



**¿QUÉ ES el Comité Paritario de SEGURIDAD y SALUD en el Trabajo y CUAL ES su rol dentro de la implementación del SGSST?**

## **CONTEXTUALIZACIÓN** del momento

Desde hace 30 años se empieza a hablar en la normatividad colombiana sobre la **obligación** de conformar un **Comité**, exactamente el Decreto 614 de 1984 (bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país), el cual establece en el artículo 25, que **todas las EMPRESAS PÚBLICAS o privadas deben CONSTITUIR UN Comité de medicina, higiene y SEGURIDAD INDUSTRIAL**, de esta forma nace el organismo que hoy se conoce como **Comité Paritario de Seguridad y SALUD en el trabajo**.

# DesARROLLO del contenido

## Definición



El **COPASST** es un organismo de Promoción y vigilancia del sistema de salud y seguridad en el trabajo, su nombre paritario obedece a que debe estar conformado equitativamente con igual número de integrantes que representen a los trabajadores y a la gerencia de la empresa.

¿Por QUÉ la denominación de “Paritario”?

10A49

Un (1) representante por cada una de las partes.

50 A 499

Dos (2) representantes por cada una de las partes.

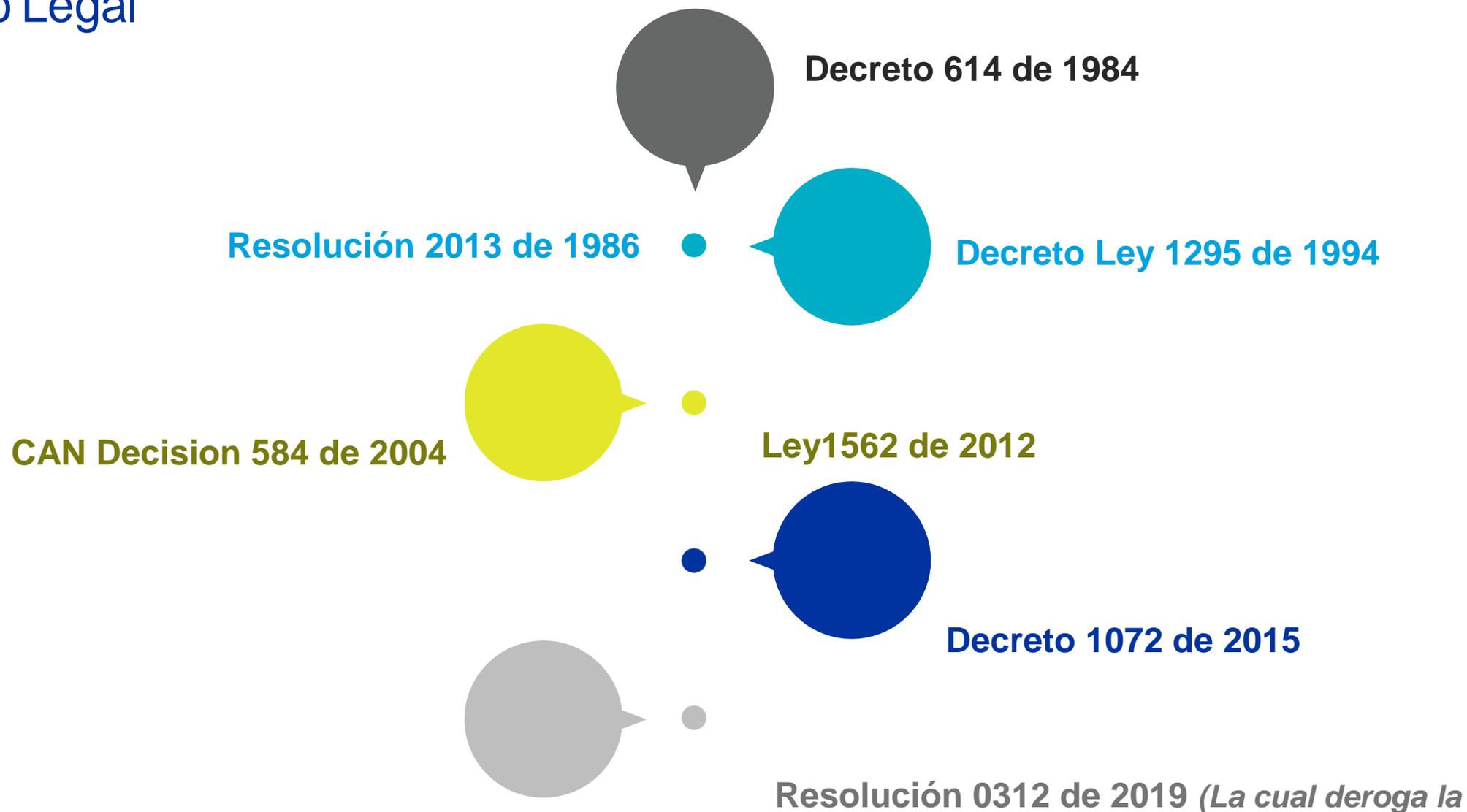
500 a 999

Tres (3) representantes por cada una de las partes.

1000

Cuatro (4) representantes por cada una de las partes.

# Marco Legal



*Resolución 1111 de 2017)*

# Obligaciones

- ❖ **Propiciar** la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- ❖ **Designar** sus representantes al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ **Designar** al Presidente del Comité
- ❖ **Capacitar** a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.



**Empleador**

- ❖ **Elegir** libremente sus representantes al COPASST y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.
- ❖ **Informar** al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- ❖ **Cumplir** con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.



## Trabajadores

## Funciones del COPASST



- ❖ Participación, promoción y divulgación de todas las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Actuar como organismos de vigilancia para el cumplimiento de los programas de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Conocer resultados de inspecciones o investigaciones realizadas por autoridades.
- ❖ Elegir el secretario del COPASST, realizar las reuniones periódicas y mantener el archivo organizado y actualizado de las actas de cada reunión.



## COPASST

- ❖ Proponer medidas de control de que le permitan a la empresa adoptar medidas en pro del mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Proponer y participar en actividades de capacitación.
- ❖ Colaborar con las investigaciones de los accidentes de trabajo, proponer planes de acción y hacer seguimiento en su cumplimiento (Resolución 1401 2007)
- ❖ Hacer inspecciones de seguridad
- ❖ Servir como organismo de coordinación en la solución de problemas que afecten la seguridad y salud en el trabajo (Tomado de resolución 2013 de 1986)

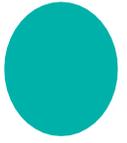
## Funciones del Presidente

- 
**Presidir y orientar** LAS REUNIONES de forma dinámica y eficaz
- 
**Llevar** a cabo los arreglos para determinar LUGAR y sitio de REUNIÓN
- 
**Notificar** por ESCRITO a LOS MIEMBROS del comité SOBRE convocatoria a REUNIONES por lo menos UNA vez al MES
- 
**Preparar** los temas a tratar en cada REUNIÓN
- 
**Tramitar** ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas por el comité y dar a conocer TODAS LAS ACTIVIDADES
- 
**Coordinar** todo lo necesario para la BUENA marcha del comité.

## Funciones del Secretario



**Verificar** ASISTENCIA de los miembros del Comité a las REUNIONES programadas.



**Tomar nota** de los temas tratados, elaborar el acta de la REUNIÓN, someterla a discusión y aprobación del comité.



**Llevar archivo** de las actividades DESARROLLADAS por el comité y suministrar información que requiera el empleador y los TRABAJADORES.



# CONSTRUYENDO

## Momentos del cuidado



# Reflexión y CONCLUSIÓN

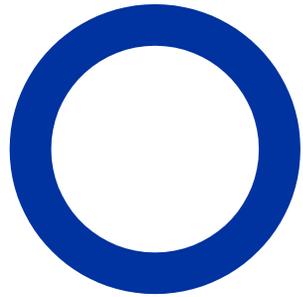


El COPASST es un organismo de promoción y vigilancia de todo el sistema de salud y seguridad en el trabajo, es un organismo regulado por la legislación colombiana y tiene cada una de sus funciones ya establecidas; todos debemos conocer su función, sus responsabilidades y participar activamente en su funcionamiento.

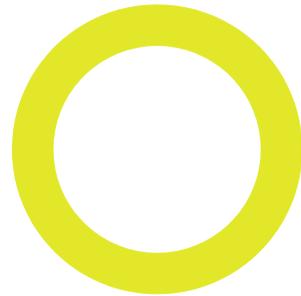


**¿Cómo conformar y activar el Comité Paritario de SEGURIDAD y SALUD en el Trabajo al interior de LAS organizaciones?**

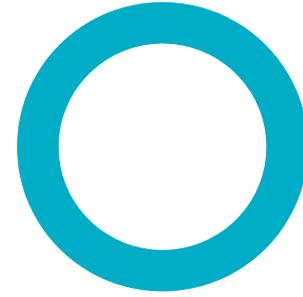
## Documentación para la evidencia del proceso



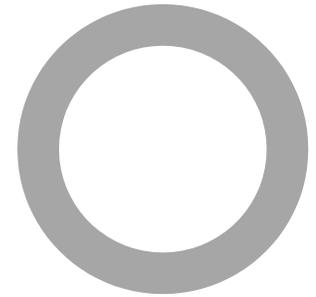
**REGISTRO del PROCESO  
de convocatoria**



**Elección (acta de  
apertura y cierre  
de votación)**



**Acta de conformación  
y CONSTITUCIÓN del  
comité o ASIGNACIÓN  
del Vigía**



**ActAS de REUNION  
mensUAL**



Soporte documental del **cumplimiento de LAS FUNCIONES** del COPASST o Vigía, teniendo en cuenta el **tiempo** asignado para el cumplimiento de las mismas.



Evidencias de la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud e en el Trabajo, en la **investigación de incidentes, accidentes y de la determinación de LAS CAUSAS BÁSICAS de enfermedades laborales y accidentes, LAS Recomendaciones y EVALUACIONES** realizadas.



Documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.

## Asignación de roles y organización de reuniones



**Importante**

Una vez se hacen las **elecciones** del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST, el **empleador elige sus representantes y nombra al presidente**, se hace la primera reunión y **todos los integrantes** en pleno designan el **secretario** del COPASST. En dicha reunión **se realiza el acta de conformación y se divulgan las funciones del Presidente** del COPASST y del **secretario**, vistas anteriormente.

# Reuniones

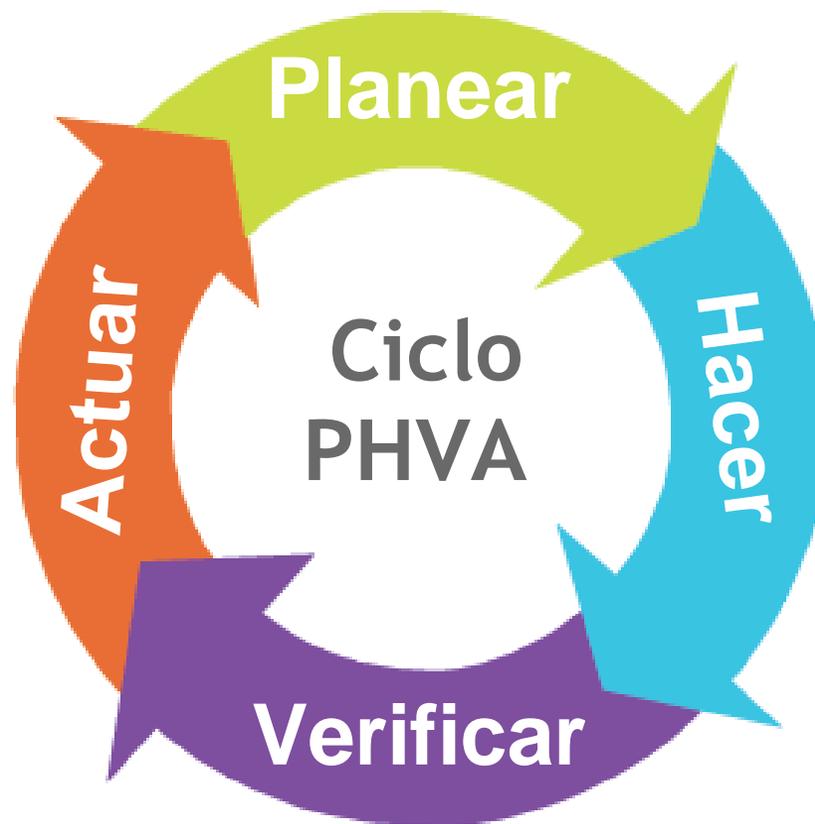


- Las **reUNIONES del COPASST se realizarán SOLO con los miembros principALES**, los suplentes asistirán por ausencia de los principales y deberán ser convocados por el presidente.
- Las reuniones serán mínimo **UNA vez al MES**, dentro del horario de trabajo y en las instalaciones de la empresa.

## Reuniones

- En caso de un **accidente grave, de UN RIESGO inminente** se convocará a **citación extraordinaria**, y a esta reunión también se invitará al responsable o responsables del área donde ocurrió el hecho.
- Para dar **inicio** a la reunión se debe **verificar QUÓRUM** este se dará con la mitad más uno de sus miembros (**mitad más UNO de los asistentes**), pasados 30 minutos se dará inicio con los asistentes y las decisiones que se tomen tendrán validez.

# Plan de trabajo



# Plan de trabajo

<b>Programas, campañas, acciones</b>  <b>Qué / Cómo</b>	<b>Factores de riesgos a controlar</b>	<b>N° de trabajadores cubiertos</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>  <b>Quien</b>	<b>Fecha de inicio</b>  <b>Cuándo</b>	<b>Fecha de finalización</b>  <b>Cuándo</b>

- 
- ❖ Participar en la revisión de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - ❖ Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
  - ❖ Participar en la revisión del Programa de Capacitación
  - ❖ El empleador debe comunicar al COPASST los resultados de las mediciones ambientes de trabajo: Emitir recomendaciones.
  - ❖ La conformación y funcionamiento del COPASST hace parte de los indicadores de estructura.

- 
- ❖ Rendir cuentas internamente, en relación con su desempeño.
  - ❖ Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST
  - ❖ Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales y que realice la empresa para el cumplimiento de las responsabilidades.
  - ❖ Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio
  - ❖ Participar en la planificación de las auditorías
  - ❖ Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección

# NUEVOS RETOS del COPASST EN EL SGSST



SEGUIMIENTO



Medición de la GESTIÓN



PenSAMIENTO ESTRATÉGICO



Capacitación permanente



Rendición de CUENTAS

Lista de chequeo para verificar el cumplimiento del COPASST, dentro de la empresa.

Fecha:				
Empresa:				
Total empleados				
Número de Integrantes del COPASST				
ÍTEM	REQUISITOS A CUMPLIR	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El COPASST se conformó mediante inscripción de candidatos y elecciones?			
2	¿Se cuenta con las actas de apertura y cierre del proceso de elecciones?			
3	¿El presidente del COPASST cumple sus funciones de acuerdo a la legislación?			
4	¿El secretario del COPASST cumple sus funciones de acuerdo a la legislación?			
5	¿El COPASST se reúne mensualmente?			
6	¿Se cuenta con las actas mensuales debidamente diligenciadas?			
7	¿El COPASST cuenta con un plan de trabajo?			
8	¿La empresa lleva los indicadores de gestión del COPASST (estructura, (proceso y resultado)?			
9	¿El COPASST participa activamente en las investigaciones de los accidentes de trabajo?			
10	¿El COPASST realiza inspecciones periódicas de seguridad como parte de sus funciones?			





ARL SURA, cuenta con una herramienta web que permite la creación de los COPASST por medio de **votaciones virtuales** , generando las actas de apertura y cierre para el comité.

Para ingresar, realice los siguientes pasos:



Ingrese a [www.arlsura.com](http://www.arlsura.com) e inicie sesión



Haga clic en la pestaña de Gestión de Riesgos Laborales



Organización y planificación



Herramientas de elecciones





**¿Cómo hacer de los COPASS sean EQUIPOS efectivos de trabajo QUE favorezcan el bienestar de los trabajadores?**

# Reuniones efectivas de Trabajo

## Preparación de la REUNIÓN

1. Definir claramente los objetivos de la reunión.
2. Escribir el orden en que se desarrollarán los temas e indicar el tiempo de duración.
3. Enviar el material que tenga que ser analizado.
4. Recordar las tareas pendientes.
5. Reservar el salón y preparar las ayudas audiovisuales.
6. Preparar el material visual.



## Inicio de la REUNIÓN



Definir el objetivo

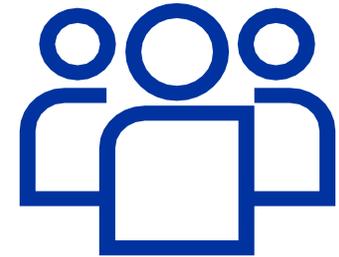
## Aplicar el Modelo de los 3 pasos



## Durante la reunión

En cada reunión se deben tener en cuenta estos aspectos:

1. Lectura del acta anterior
2. Revisar de tareas y compromisos
3. Aprobar el acta anterior (firmas)
4. Tema del día (objetivo)
5. Revisar accidentalidad y ausentismo del mes anterior
6. Establecer compromisos y fechas de cumplimiento con responsables
7. Propositiones y varios
8. Consignar hora de inicio y fin de la reunión y fecha de la próxima reunión



Finalmente, es muy importante que se genere un **compromiso PERSONAL, laboral y SOCIAL** que contribuya a mantener y dar continuidad a las acciones frente a la conformación y funcionamiento de los COPASST.



— Muchas

**GRACIAS**