



# TRAVESÍA 2021

FELICIDAD Y CONCIENCIA POR LA VIDA

## COMUNIDAD NACIONAL DE CONOCIMIENTO EN: PREVENCIÓN DE PELIGROS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



REIR  
AMOR  
VIVIR  
SALUD  
DAR  
APRENDER  
SONREIR  
AGRADECER  
APRENDER  
TOLERANCIA  
SOLIDARIDAD

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS





**TRAVESÍA 2021**  
FELICIDAD Y CONCIENCIA POR LA VIDA

“

**INSISTIR, PERSISTIR, RESISTIR Y NUNCA  
RENDIRSE.**

”



**TRAVESÍA 2021**  
FELICIDAD Y CONCIENCIA POR LA VIDA



**COMUNIDAD NACIONAL**

DE CONOCIMIENTO EN:

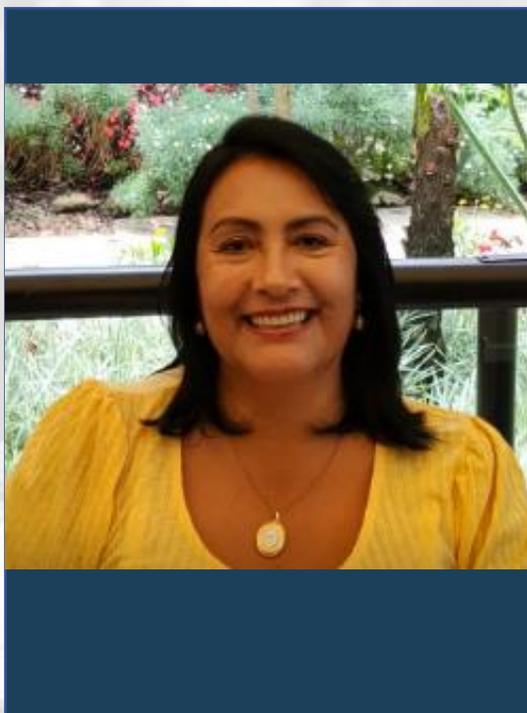
---

**PREVENCIÓN DE PELIGROS EN EL SERVICIO  
DOMÉSTICO**

---



**TRAVESÍA 2021**  
FELICIDAD Y CONCIENCIA POR LA VIDA



**EXPERTO LÍDER**

---

**DE LA COMUNIDAD**

**NELLY C. PARRA CELY**

nellycparrac@gmail.com

Contacto: +57 320 2113041



**TRAVESÍA 2021**  
FELICIDAD Y CONCIENCIA POR LA VIDA

## EQUIPOS COPASST EN EMPRESAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

01

**GENERALIDADES**

Generalidades del SG-SST.

20

**TOMA DE DECISIONES**

Metodología para la toma de decisiones consientes

19

**Inspecciones**

Inspecciones de seguridad

18

**PROCESOS**

Gestión segura de procesos

17

**SEGURIDAD VIAL**

Prevencion en seguridad vial

16

**ENFERMEDAD**

Prevencion de la enfermedad Laboral.

02

**CONFLICTOS LABORALES**

Análisis y Resolución de Conflictos Organizacionales



**TRAVESÍA 2021**  
FELICIDAD Y CONCIENCIA POR LA VIDA

15

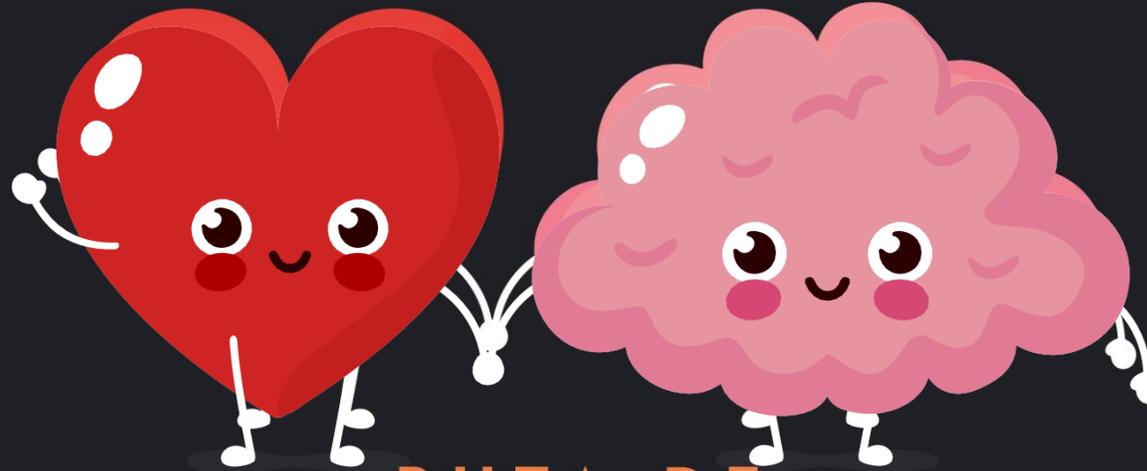
**PLAN DE EMERGENCIA**

Respondiendo a las emergencias.

03

**RIESGO BIOLÓGICO**

Cultura del Cuidado, lo que somos y hacemos para cuidar la vida..



14

**ACCIDENTES E INCIDENTES**

Metodologías para la prevención de Incidentes y Accidentes

04

**PSICOSOCIAL**

Metodología para la prevención del riesgo psicosocial

13

**GESTION DE RIESGOS**

Metodología para la identificación efectiva de los RIESGOS.

05

**INSPECCIONES**

Inspecciones preoperacionales

12

**ESTILOS DE VIDA**

Fomento estilos de vida saludable

**RUTA DE CONOCIMIENTO**

06

**RESIDUOS**

Manejo y disposición de residuos

07

**HERRAMIENTAS**

Manejo seguro de herramientas

08

**ORDEN Y ASEO**

Gestión Integral del Orden y Aseo.

09

**ERGONOMIA**

Gestión Integral del Riesgo Ergonómico.

10

**FISICO**

Gestión Integral del riesgo físico.

11

**QUIMICO**

Gestión Integral del Riesgo Químico

# TABLA DE CONTENIDOS



## Momento 1



Legislación relacionada con COPASST



## Momento 2



Que es el COPASST



## Momento 3



Funcionamiento del COPASST



## OBJETIVO GENERAL



Brindar las herramientas al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo de las empresas de administración Pública; con el fin de convertirlo en un mecanismo eficaz de participación que promueva la apropiación de conductas laborales, bienestar y seguridad de los trabajadores.

## OBJETIVO ESPECIFICO 1

Definir que es el  
COPASST

## OBJETIVO ESPECIFICO 2

Socializar la  
importancia del  
COPASST dentro de la  
empresa de  
administración  
publica

## OBJETIVO ESPECIFICO 3

Explicar la  
participación del  
COPASST dentro del  
Sistema de Gestión de  
Seguridad y Salud en  
el Trabajo



**TRAVESÍA 2021**  
FELICIDAD Y CONCIENCIA POR LA VIDA

# EVALUÉMONOS

## SONDEO

---



## PORQUE SE LLAMA COPASST

Se llama paritario porque está conformado por igual número de personas en representación del empleador y representación de los trabajadores. “Paritario” se refiere a “paridad”, “igualdad” y “equidad”. Es por esto que se le ha dado este nombre.



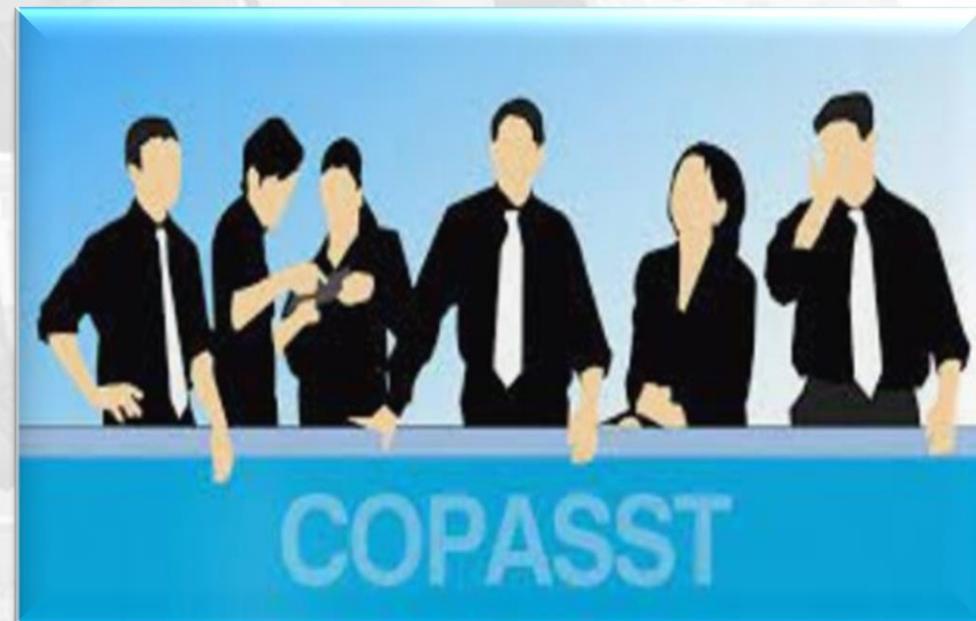
## QUIENES PUEDEN PERTENECER AL COPASST

Si usted es trabajador de una empresa de administración pública, sin importar su rango o función, tiene el derecho y el deber de participar activamente en el COPASST.



## PARA QUE PARTICIPAR EN EL COPASST

El objetivo central de su pertenencia al Comité es apoyar las obligaciones del empleador y generar compromiso, sentido de solidaridad y preocupación por sí mismo y por los compañeros de la empresa, ayudando a identificar y solucionar las condiciones de trabajo que generen riesgos para todos. Así mismo, el COPASST representa uno de los tantos canales de comunicación que deben existir entre trabajadores y empleadores, en esa medida es un espacio de socialización.



## HISTORIA DEL COPASST 1986-2020

**Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial. (Resolución 2013 - 1986) Artículo primero.** Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución.

**Comité Paritario de Salud Ocupacional. (Decreto Ley 1295 – 1994 Art. 63)** A partir de la vigencia del presente decreto, el comité paritario de medicina higiene y seguridad industrial de las empresas **se denominará** comité paritario de salud ocupacional y seguirá rigiéndose por la Resolución 2013 de 1986 de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que la modifiquen o adicionen

**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 - 2015) Artículo 2.2.4.6.2. Numeral 36 Parágrafo 2**

## HISTORIA DEL COPASST 1986-2020

**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 - 2015) Artículo 2.2.4.6.2. Numeral 36 Parágrafo 2 se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente**

## **ALCANCE DEL COPASST Resolución 2013 de 1986**

Artículo décimo. El comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial es...

...Un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional dentro de la empresa y

no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a:

- la relación contractual - laboral propiamente dicha,
- los problemas de personal,
- disciplinario o
- sindicales;

Ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación

## ASPECTOS A TENER EN CUENTA RESPECTO AL ALCANCE DEL COPASST

- Con el sindicato debe tener relaciones de información y cooperación en lo referente a la salud de los trabajadores, Higiene y Seguridad Industrial. El sindicato debe apoyar la conformación y funcionamiento del Comité Paritario, pero el comité no es un sindicato ni una extensión de éste.
- El Comité Paritario es y debe ser un mecanismo que contribuya a mejorar la administración: No es un instrumento de coadministración.
- El Comité Paritario es vocero y canalizador de las inquietudes de los trabajadores en lo relacionado con la Higiene y Seguridad Industrial, mejoramiento de sistemas de trabajo, de prevención y corrección oportuna de condiciones y circunstancias que generen peligro a las personas, al ambiente y a la estructura de la empresa.
- No es una organización encargada de asuntos disciplinarios, contractuales de personas, ni un departamento de quejas y reclamos.
- El Comité Paritario debe mantener intercambio de información y cooperación con las dependencias de mantenimiento y reparación, pero no se le debe confundir con estas.
- El Comité Paritario es parte del SG-SST (Programa de Salud Ocupacional) de la empresa, debe cooperar con este y vigilar que se cumpla; pero no es el responsable ni el ejecutor del programa.

## Resolución 2013 de 1986- COPASST

Artículo segundo. Cada 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, 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.
- De 1000 o más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

➤ A las reuniones del Comité solo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el presidente del Comité.



## COMO SE ELIGE EL COPASST

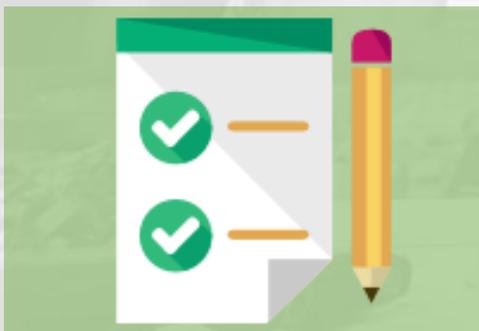


### REPRESENTANTES POR EL EMPLEADOR

- > El empleador libremente nombra sus propios Representantes.

### REPRESENTANTES POR LOS TRABAJADORES

- > Los representantes de los trabajadores son elegidos por votación de los trabajadores.



### REGISTRO DEL PROCESO ELECTORAL

- > Los registros de los escrutinios deben archivarse para las entidades competentes.

## VEAMOS ALGO MAS DEL COPASST

Para las empresas de menos de 10 trabajadores, el artículo 35 del Decreto 1295 de 1994, obliga a nombrar un Vigía Ocupacional que tiene las mismas funciones del Comité Paritario de Salud Ocupacional.



El COPASST ya no se debe registrar ante el Ministerio del Trabajo y tiene una vigencia de 2 años.

Ley 1429 DE 2010 Art. 65 Parágrafo 2,

Para la integración del COPASST, el empleador debe nombrar sus representantes y, los trabajadores, elegir los suyos mediante votación libre. El Vigía Ocupacional es elegido por el empleador, no requiere proceso de votación.



## PORQUE CUANTO SE ELIGE EL COPASST

- ▶ Los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se eligen para períodos de dos (2) años y pueden ser reelegidos. (**Decreto 1295 de 1994, Artículo 63**).



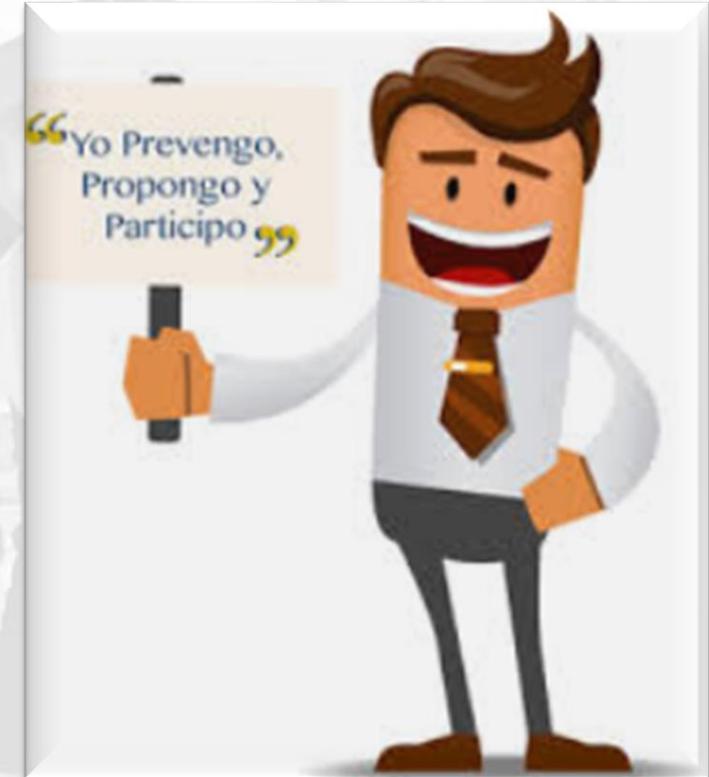
## QUIEN ES EL RESPONSABLE?

Todos somos responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo, por las consecuencias que trae el no trabajar por ella, sobre todo cuando se materializan los riesgos laborales en incidentes, accidentes o enfermedades profesionales, dando como resultado pérdidas económicas que eso representa para las empresas y, lo más grave, para los trabajadores afectados y sus familias.



## QUIEN ES EL RESPONSABLE?

En las empresas, el Representante Legal es el responsable de que se implemente y desarrolle el Programa de Salud Ocupacional y, así mismo, de la conformación y el funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional, aunque delegue dicha responsabilidad, en un subalterno capacitado para el cargo.



## QUIEN REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL COPASST

Los comités paritarios de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de cada empresa, están bajo la vigilancia y control del ministerio del Trabajo, a través de las diferentes oficinas de trabajo. Veamos como.



## QUIEN REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL COPASST

Cuando interviene en procesos sujetos a la aplicación de normas de Higiene (Ej.: manufactura de alimentos)

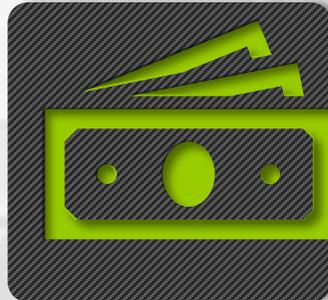


MINISTERIO DE  
SALUD

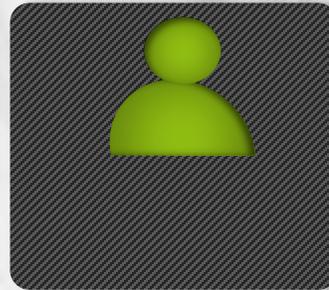


MINISTERIO DEL  
MEDIO AMBIENTE

Para regular el cumplimiento de los requisitos presupuestales de las Administradoras de Riesgos Laborales A.R.L.'s, entre otros.



SUPERINTENDENCIA  
FINANCIERA



ADMINISTRADORA DE  
RIESGOS LABORALES

Para actividades que tienen procesos con emisión de desechos a la atmósfera o de vertimiento a las fuentes de agua

A la que se encuentra afiliada cada empresa, pues la A.R.L. a medida que cumple con la obligación de ofrecer capacitación a los trabajadores de las empresas, también verifica que la ejecución real del Sistema de Gestión en SST de la empresa esté articulado con el objetivo común de prevenir Riesgos Profesionales, accidentes y enfermedades asociadas con las actividades laborales.

## OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- ✓ Designar sus representantes al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Promover y facilitar la elección de los representantes.
- ✓ Nombrar al presidente del comité.
- ✓ Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- ✓ Designar sus representantes al Comité.
- ✓ Designar al Presidente del Comité.
- ✓ Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- ✓ Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respecto



## OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES



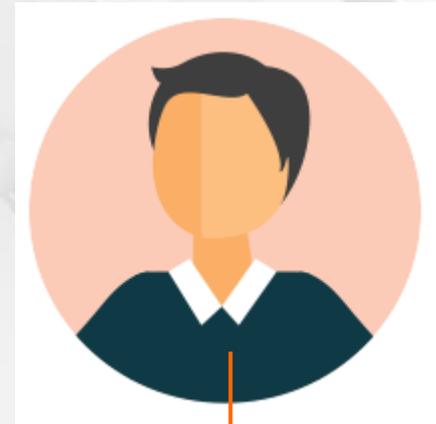
Elegir los representantes al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.



Informar al comité las situaciones de riesgo.



Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial en el trabajo



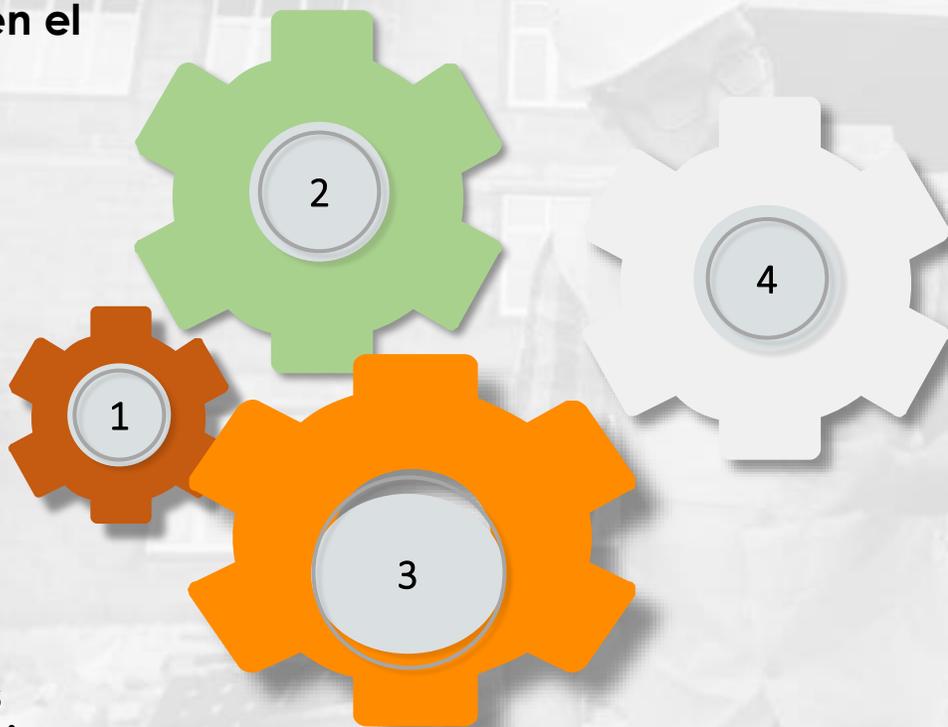
Implementar los reglamentos e instrucciones ordenados por el empleador.

**Resolución 2013 de 1986**

## FUNCIONES DEL COPASST

Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer medidas correctivas.



Proponer la adopción de medidas que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

Vigilar el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

## FUNCIONES DEL COPASST

Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos.

Elegir al secretario del comité.

Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores

Estudiar y considerar las sugerencias de los trabajadores

Solicitar informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales



## **FUNCIONES DEL COPASST**

- Intervenir en las investigaciones e inspecciones
- Mantener una comunicación constante con los trabajadores y la administración.
- Asistir con puntualidad a las reuniones del comité.
- Informar a los demás miembros de las inquietudes de los trabajadores.
- Estar vigilante en todo lo relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.



## **FUNCIONES COMPLEMENTARIAS DEL COPASST**



**Resolución 1401 de 2007:** Participar en las investigaciones de los AT

**Ley 1562 de 2012 art 7:** Recibir por parte de la ARL copia de la comunicación de mora, en caso de presentarse.

## **FUNCIONES COMPLEMENTARIAS DEL COPASST**

**Según el decreto 1072 de 2015 son:**

- **Art 2.2.4.6.5:** Recibir la comunicación de la política.
- **Art 2.2.4.6.8:** Ser incluidos en el presupuesto del SG-SST
- **Art 2.2.4.6.11:** Revisar el programa de capacitación en SST una vez al año
- **Art 2.2.4.6.15:** Recibir copia de los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo
- **Art 2.2.4.6.26:** Participar en el análisis de gestión del cambio
- **Art 2.2.4.6.29:** Participar en la auditoría anual que debe hacer el empleador
- **Art 2.2.4.6.34:** Dar aportes para la mejora continua



## **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASST**

- Convocar por escrito a los miembros del comité.
- Presidir y orientar las reuniones
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones
- Intervenir en las investigaciones e inspecciones

- Mantener una comunicación constante con los trabajadores y la administración.
- Asistir con puntualidad a las reuniones del comité.
- Informar a los demás miembros de las inquietudes de los trabajadores.
- Estar vigilante en todo lo relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

## **FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COPASST**

- Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.



## COMO HACER REUNIONES EFECTIVAS



# PLANEACIÓN de la REUNIÓN

- “Quién no planea esta destinado a fracasar”

## ACCIONES PREVIAS A LA REUNION

- Reservar un espacio apto y que tenga todo lo necesario para el buen desarrollo.
- Organizar un cronograma.
- Utilizar adecuadamente la participación de principales y suplentes
- Invitar sólo a aquellos que son verdaderamente necesarios. Si el número de participantes aumenta, también lo hace la tendencia a estancarse la reunión.
- Garantizar la información previa que se requiera: citaciones escritas, solicitud de preparación de informes, envío de material que se remite para se que analice antes de la reunión.
- Llegar temprano y arreglar el sitio de la reunión.



## DESARROLLO DE LA REUNION

### Al comienzo de la Reunión

- Iniciar a la hora establecida.
- Expresar con claridad los objetivos.
- Revisar los compromisos de la reunión anterior sobre los que se esperaba una determinada acción



### Durante la Reunión

Concentrarse colectivamente en el asunto a trata.  
Empezar por hechos conocidos.



## Al final de la reunión

- Hacer un inventario por escrito de las principales conclusiones.
- Definir las acciones que han de realizarse: su contenido, encargados y el tiempo para hacerlas.
- Evaluar en la reunión.

## Después de la reunión

- Hacer seguimiento de los compromisos y planear la siguiente reunión sobre la base del registro de las conclusiones y el plan de trabajo.



## CADA CUANTO SE DEBE REUNIR EL COPASST

- **Resolución 2013 de 1986.** El COPASST se reunirá **por lo menos** una vez al mes en el local de la empresa y durante el horario de trabajo.
- **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.

**Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.1.6.** Reunirse extraordinariamente en caso de accidente grave

**Decreto Ley 1295 de 1994 art 63.** El empleador se obligara a proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.

## DISPOSICIONES ADICIONALES PARA EL COPASST

El **quórum** para sesionar el Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros 30 minutos de la hora señalada para empezar la reunión del Comité sesionara con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez



## ELABORACION DE ACTAS DEL COPASST

Escriba un acta de reunión teniendo en cuenta

- Asistentes
- Temas principales discutidos
- Conclusiones
- Acciones que deben tomarse

La información será fácil de registrar y difundir.



## SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL COPASST

### DETERMINACION DE INDICADORES

Mida periódicamente la gestión del COPASST, esto servirá para mejorar los puntos débiles y llevarlas a un mayor nivel.

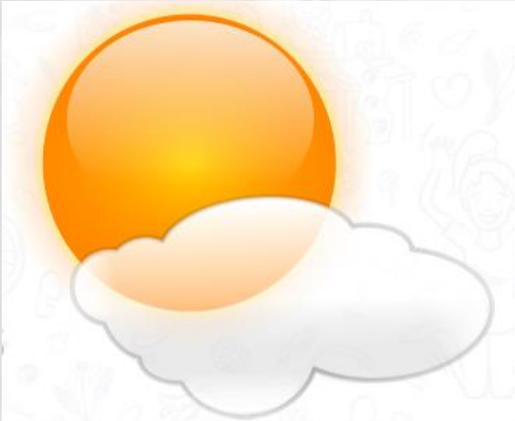


Reunirse en equipo es  
**el principio**

Mantenerse en equipo es  
**el progreso**

Reunirse en Equipo  
**asegura el éxito**

• Henry Ford



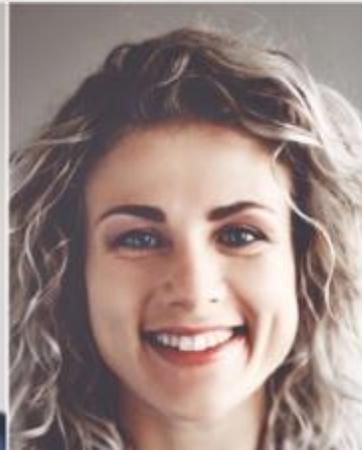


**TRAVESÍA 2021**  
FELICIDAD Y CONCIENCIA POR LA VIDA

# EVALUÉMONOS

## SONDEO

---



# BIBLIOGRAFIA

---

1

- ✓ Resolución 2013 de 1986
- ✓ Decreto 1295 de 1994
- ✓ Ley 1562 de 2012
- ✓ Decreto 1072 de 2015
- ✓ Resolución 0312 de 2019
- ✓ Ley 1429 de 2010

# RECUERDA QUE POSITIVA — TIENE PARA TI —



[www.posipedia.com.co](http://www.posipedia.com.co)

