

PLAN NACIONAL MULTIMODAL 2024

**Comunidad Nacional de
Conocimiento en:**

**ACCIONES
EDUCATIVAS
ESPECIALES EN SST**

**El cuidado de sí
suma a tu vida**



COMO MANTENER ACTIVOS LOS GRUPOS DE APOYO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SST

LAS RESPONSABILIDADES DE LOS
GRUPOS DE APOYO

Experto Líder:

Natalia Henao Pérez

Perfil Profesional:

Abogada, Especialista en Derecho Financiero, Derecho Comercial, Magíster en Desarrollo Humano Organizacional, Auditora Interna en SGSST, Coaching Profesional, con 25 años de experiencia profesional integrando mi experticia en riesgos laborales y SST con una visión estratégica y jurídica de alto impacto. Docente en especializaciones en SST.



nhenao@ces.edu.co



3007640622



**“ES IMPOSIBLE QUE UN
HOMBRE APRENDA LO
QUE CREE QUE YA SABE”**

Epicteto



Objetivo general

Los grupos de apoyo (COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Brigadas de Emergencia, Comités Organizacionales, entre otros) hacen parte de la gestión integral en el SG-SST y su participación es fundamental ya que tienen un alto potencial de aporte al logro de los propósitos de éste. En medio de la situación de incertidumbre, estos grupos de apoyo pueden fortalecer la gestión a través de diferentes estrategias y mecanismos que aseguren su contribución a la promoción y prevención de la salud de los colaboradores.



Objetivos específicos



Reconocer los grupos de apoyo que normativamente se exigen a las empresas (normatividad, definición conformación, etc.).



Identificar otros grupos de apoyos no obligatorios normativamente, pero importantes para el apoyo al SG SST.



Analizar las responsabilidades de los grupos de apoyo al SG SST.

GRUPOS DE APOYO OBLIGATORIOS



COPASST: Aliado estratégico dentro del SGSST

Es el organismo al interior de una empresa que se encarga de la promoción y de la vigilancia de las normas, reglamentos y demás en Seguridad y Salud en el Trabajo, realizando actividades de promoción, divulgación e información.



Imagen tomada de: <http://prevencionar.com.co/media/sites/2/2015/11/copasst.jpg>

Normatividad del COPASST

- **Decreto 614 de 1984 literal c) del artículo 24:** responsabilidad de los empleadores *“permitir la constitución y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo y asuspiciar su participación en el desarrollo de los programas de salud ocupacional correspondiente”*.
- **Resolución 2013 de 1986 artículos 1, 5 y 9:** todas las empresas públicas o privadas, que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial. El empleador nombrará directamente a sus representantes y los trabajadores mediante votación libre.
- **Decreto 1295 de 1994 artículos 35 y 63:** Modifica el nombre a COPASO. Vigías Ocupacionales en empresas con menos de 10 trabajadores. Vigencia de 2 años.

CONFORMACIÓN DEL COPASST

Número de Trabajadores	Representantes
Empresas con 10 y hasta 49 trabajadores	1 representante por cada parte
Empresas con 50 y hasta 499 trabajadores	2 representantes por cada parte
Empresas con 500 y hasta 999 trabajadores	3 representantes por cada parte
Empresas con 1.000 o más trabajadores	4 representantes por cada parte

Preguntas

COPASST

Sanciones empleador por no conformar COPASST

Multas de hasta 500 SMLMV, además de la posibilidad de suspensión de actividades (hasta 120 días) y hasta el cierre definitivo de acuerdo a la omisión. (art. 91, literal a num.2 Decreto 1295 de 1994, modificado por art. 13 Lye 1562 de 2012)

Sanciones al trabajador

Terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (art. 91, literal b, Decreto 1295 de 1994).

Dificultades en cuanto conformación y funcionamiento

- Ausencia de apoyo de la alta dirección.
- Se conforma solo para cumplir el requisito legal.
 - Diferencias con el empleador e incluso con los trabajadores.
- Elecciones manipuladas.

Otras dificultades

- Votación libre: garantizar que el voto sea secreto, en el tarjetón colocar posibilidad de voto en blanco.
- Jurados de votación: deben ser imparciales, no ser candidatos ni tener una relación de subordinación con alguno de los candidatos.
- Erróneamente excluir a algunos empleados: están incluidos los trabajadores de confianza y manejo que no han sido nombrados como representantes del empleador para el periodo respectivo.
- No tener un procedimiento para la elección y conformación.
- Elección de presidente y secretario de manera errónea.



Responsabilidades del COPASST

Resolución 2013 de 1986:

- Reunirse por lo menos 1 vez al mes durante el horario de trabajo.
- 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.
- Proponer a la empresa 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 SST dirigidas a todos los trabajadores.
- 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 SST 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 que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.

Responsabilidades del COPASST

Resolución 2013 de 1986:

- 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 SST.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con SST.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en Resolución 2013.
- Elegir al 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.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre SST.

Responsabilidades del COPASST

Decreto 1072 de 2015:

- Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de SST.
- Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del SGSST.
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST
- Participar en las capacitaciones que realice la ARL.
- Revisión del programa de capacitación en SST.
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
- 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.
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución 652 de 2012 (modificada por la Resolución 1356 de 2012), se puede definir como el grupo igualitario de representantes del empleador y trabajadores conformado para prevenir conductas que configuren el acoso laboral con el objeto de proteger a los trabajadores de riesgos que afecten su salud.



NORMATIVIDAD COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- **Ley 1010 de 2006:** Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. En su **artículo 9** establece como medida preventiva y correctiva del acoso laboral que en los Reglamentos Internos de Trabajo de las empresas deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.
- **Resolución 2646 de 2008:** Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

NORMATIVIDAD COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

La Resolución 2646, establece en su artículo 14 las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, así:

- ✓ **En el numeral 1.4.** establece como medida preventiva el “realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales para la concertación y la negociación, dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de conciliación o convivencia laboral de la empresa, que les permita mediar en situaciones de acoso laboral.” (Negrilla y subrayado fuera de texto).
- ✓ **En el numeral 1.7.** establece otra medida preventiva y es: “Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.”
- ✓ **En el numeral 2.3.** establece como medida correctiva “Facilitar el traslado del trabajador a otra dependencia de la empresa, cuando el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden.”

NORMATIVIDAD COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.

CONFORMACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Se conforma por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, que en principio son dos para cada parte, pero que dependiendo de la organización interna de la empresa se pueden designar un número mayor de representantes. (Resolución 1356 de 2012).

Cuando una empresa tiene menos de 20 trabajadores, el Comité de Convivencia Laboral debe conformarse por lo menos con un representante de cada parte (empleador y trabajadores) con sus respectivos suplentes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

Papel del CCL

El papel del Comité de Convivencia Laboral no es solamente formal, sino que su papel es trascendental, ya que es la institución que propende evitar y prevenir el acoso laboral al interior de las empresas, al igual que prevenir el estrés que de ello se deriva.

Tal y como lo ha establecido el Ministerio del Trabajo en su concepto 168766 del 2014 al expresar que el CCL es “el órgano al que le corresponde velar por la prevención de las situaciones que configuren acoso laboral en las compañías.”





Formación de los miembros del CCL

El artículo 3 de la Resolución 652 de 2012 no exige que los miembros tengan cierta formación específica, por ejemplo en materia de solución de conflictos, solo establece que los integrantes: “preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.”

Pero recordemos que el artículo 10 de la Resolución 652 estableció que el empleador deberá garantizar el espacio físico para las reuniones del comité y realizar actividades de capacitación para sus miembros, en materia de resolución de conflictos y comunicación asertiva, entre otros.



Quiénes no pueden ser parte del CCL

No podrán ser elegidos aquellos a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

Período del CCL

El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.



Reuniones del CCL

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes



PREGUNTAS SOBRE CCL

1. ¿El CCL puede determinar la existencia de acoso laboral en las empresas?
2. ¿El CCL podría imponer las sanciones que establece la ley en materia de acoso laboral?
3. ¿Podrán los contratistas hacer parte del CCL o presentar quejas sobre situaciones de acoso laboral?
4. ¿Si un trabajador está tramitando un caso de acoso laboral ante el Comité, eso le impide acudir ante autoridades administrativas y judiciales?
5. ¿Se pueden reelegir los miembros del CCL?
6. ¿Qué ocurre cuando una empresa está conformada por menos de 4 trabajadores?
7. ¿Qué ocurre cuando existe desinterés de los trabajadores por participar y elegir sus representantes en el Comité?
8. ¿Cómo es el tema de la estabilidad laboral reforzada para víctimas y testigos de acoso laboral?

RESPUESTAS SOBRE CCL

1. ¿El CCL puede determinar la existencia de acoso laboral en las empresas?

No, las funciones de los Comités de Convivencia Laboral no incluyen la determinación o declaratoria de acoso laboral. De acuerdo con la Resolución 2646 de 2008 en su artículo 14, solo establece que estos comités son una medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos sicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

2. ¿El CCL podría imponer las sanciones que establece la ley en materia de acoso laboral?

No, ya que el Comité es solo un órgano para prevenir, cuya función es netamente conciliatoria, por ende no puede imponer sanciones al acusado de acoso laboral.

Por lo anterior, si el Comité concluye que hay lugar a imponer una sanción disciplinaria, deberá pasar el caso al órgano disciplinario competente de la empresa para que proceda.

RESPUESTAS SOBRE CCL

3. ¿Podrán los contratistas hacer parte del CCL o presentar quejas sobre situaciones de acoso laboral?

No, ya que la Ley 1010 de 2006 establece que solo aquellas personas vinculadas bajo una relación de subordinación laboral podrán ser miembro del Comité. Por tanto, tampoco podrían colocar una queja por acoso laboral, a no ser que se declare y configure la existencia de una relación laboral. (Sentencia C-960 del 2007 Corte Constitucional).

4. ¿Si un trabajador está tramitando un caso de acoso laboral ante el Comité, eso le impide acudir ante autoridades administrativas y judiciales?

No, la normatividad actual del tema no lo impide.

5. ¿Se pueden reelegir los miembros del CCL?

Si. Al no existir una prohibición estipulada.

PREGUNTAS SOBRE CCL

6. ¿Qué ocurre cuando una empresa está conformada por menos de 4 trabajadores?

La Resolución 1356 de 2012 en su artículo 1, párrafo 3, establece que en las empresas con menos de 20 trabajadores, el comité de Convivencia Laboral estará conformado por un representante de los trabajadores y un representante del empleador, con sus respectivos suplentes, es decir, **en total 4 trabajadores.**

De lo anterior se podría inferir, que aquellas empresas que tengan por lo menos 4 trabajadores tendrán que tener Comité de Convivencia Laboral. Incluso, el Ministerio del Trabajo mediante Concepto del 11 de Julio de 2016 (Radicado No. 1200000 – 130054) estableció:

“...en caso de que no existan como mínimo los dos representantes del empleador y los dos representantes de los trabajadores, en este caso no podrá existir Comité de Convivencia Laboral dado que no se cumple con los preceptos mínimos legales para su conformación. No obstante, y teniendo en cuenta que la Procuraduría General de la Nación junto con este Ministerio, tenemos la competencia para interponer las sanciones correspondientes a quienes no conformen el mismo, entendería esta oficina que el empleador por su parte deberá mediante medios idóneos demostrar ante las autoridades competentes descritas anteriormente, que real y efectivamente existe una imposibilidad para la conformación de dicho comité.”

PREGUNTAS SOBRE CCL

7. ¿Qué ocurre cuando existe desinterés de los trabajadores por participar y elegir sus representantes en el Comité?

Como los trabajadores elegirán a sus representantes a través de votación secreta que represente la **expresión libre, espontánea y auténtica de todos ellos**, y mediante escrutinio público, estas características de la elección implican que no exista obligación a cargo de los trabajadores para designar a sus representantes en el CCL, pero eso no quiere decir que el empleador no agote todas las posibilidades para facilitar la elección.

Lo anterior lo estableció el Ministerio de Trabajo mediante el concepto 33446 del 2015, en el cual afirmó:

“cuando el empleador ha agotado las posibilidades de que los trabajadores realicen la elección de sus representantes, sin que la convocatoria haya llegado a feliz término por desinterés de los mismos, no existe disposición legal alguna que los obligue a su elección, pues la elección de sus representantes a través de la votación secreta representa la libre, espontánea y auténtica de su voluntad, por tanto, no es posible obligar a ningún trabajador a que realice acciones en donde la norma le da plena libertad de acción”.

PREGUNTAS SOBRE CCL

8. ¿Cómo es el tema de la estabilidad laboral reforzada para víctimas y testigos de acoso laboral?

El artículo 11 de la Ley 1010 de 2006, establece como garantía que la terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, **siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.**

Pero la Corte Constitucional en sentencia **T-141 de 2024**, amparó los derechos de una mujer despedida (trabajadora de una universidad con más de 12 años de antigüedad y buenos resultados en las evaluaciones de desempeño laboral a quien no se le renovó el contrato) como represalia por iniciar una queja de acoso laboral contra su jefe, aunque la Corte no pudo determinar si fue víctima de acoso le ordenó al Ministerio del Trabajo adelantar un estudio con perspectiva de género sobre los hechos.

La Corte ordenó el reintegro de la funcionaria y el pago de los salarios y las prestaciones sociales que dejó de percibir. Y ordenó a la entidad demandada realizar un diagnóstico del ambiente laboral con enfoque de género con el fin de adoptar las medidas necesarias que permitan garantizar un entorno seguro y sano para las y los trabajadores de la universidad.

RESPONSABILIDADES DEL CCL

1. Recibir, analizar y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja.
7. Si no hay acuerdo o cumplimiento de las recomendaciones remitir queja a la Procuraduría (sector público) o a la alta dirección de la empresa (sector privado).
8. Presentar a la alta dirección recomendaciones e informe anual de gestión.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de las empresas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones los cuales serán presentados a la alta dirección.

BRIGADAS DE EMERGENCIA

Definición: grupo de trabajadores y contratistas voluntarios y comprometidos, que se encuentran debidamente organizados, entrenados y dotados, con capacidad para identificar las condiciones de riesgo en el ambiente laboral y por lo tanto, actúan para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones de riesgo, emergencia o siniestro.



NORMATIVIDAD BRIGADAS DE EMERGENCIA

- Constitución Política de Colombia de 1991:

En el artículo 95 se establecen los deberes de las personas en Colombia, entre ellos:

“2. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas;”

- Código Penal Ley 599 de 2000:

*“**ARTÍCULO 131.** Omisión de socorro. El que omitiere, sin justa causa, auxiliar a una persona cuya vida o salud se encontrare en grave peligro, incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a setenta y dos (72) meses.”*

NORMATIVIDAD BRIGADAS DE EMERGENCIA

- Decreto 1072 de 2015:

En el artículo 2.2.4.6.8., inciso tercero, numeral noveno, estableció:

*“El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, **incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia**, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;”* (Negrilla y subrayado fuera de texto).

NORMATIVIDAD BRIGADAS DE EMERGENCIA

- Decreto 1072 de 2015:

En su artículo 2.2.4.6.25, establece que:

“Artículo 25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.”

NORMATIVIDAD BRIGADAS DE EMERGENCIA

Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:

- ✓ Identificar todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;
- ✓ Identificar los recursos disponibles al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
- ✓ Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas;
- ✓ Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa;
- ✓ Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias;
- ✓ Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos;

NORMATIVIDAD BRIGADAS DE EMERGENCIA

- ✓ Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias,
- ✓ Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas (planos de instalaciones y rutas de evacuación);
- ✓ Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial;
- ✓ Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores;
- ✓ Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;
- ✓ Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento; y
- ✓ Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa.

CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA

Cada empresa deberá contar con su propio procedimiento de conformación, capacitación, entrenamiento y operatividad de la Brigada de Emergencia. Frente a su conformación, se deberá realizar:

- ✓ Una convocatoria previa por parte del empleador.
- ✓ Los trabajadores o contratistas se deben inscribir voluntariamente.
- ✓ Realizar una reunión para formalizar la conformación de la brigada, en la cual los brigadistas deben recibir una capacitación sobre sus funciones; esta capacitación puede ser realizada por un brigadista que lleve tiempo en la organización, por un asesor externo, o la puede preparar el responsable del SGSST de la empresa.
- ✓ En su primera reunión, los brigadistas deben elegir al líder o jefe de la brigada quien será el responsable de coordinar a todos los brigadistas, evaluar y clasificar las emergencias y autorizar el ingreso de equipos de ayuda externa.

CONFORMACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA

- ✓ En caso de contar con un amplio número de brigadistas se recomienda crear grupos dentro de la brigada, como grupo contra incendios, de primeros auxilios, de vigilancia y apoyo, de evacuación y rescate.
- ✓ En el acta de conformación debe quedar establecido con qué frecuencia se van a reunir los brigadistas, la cual dependerá de la actividad económica de la empresa, y además deberá quedar el plan de trabajo de las actividades que se desarrollarán dentro del año incluyendo las reuniones de preparación de simulacros, las capacitaciones que tomarán los brigadistas, las inspecciones de equipos de emergencias, los simulacros y la rendición de cuentas.

RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA

Responsabilidades preventivas:

- ✓ Identificar el contexto interno y externo de la empresa.
- ✓ Identificar las amenazas que puedan afectar a la empresa.
- ✓ Identificar los recursos disponibles.
- ✓ Identificar las características de la población de la empresa.
- ✓ Elaborar directorios de emergencias.
- ✓ Conocer el plan de emergencia aplicado a la empresa.
- ✓ Inspeccionar con la periodicidad que sea definida dentro del SGSST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención control y restablecimiento en situaciones de emergencia (sistemas de alerta, señalización, alarmas, etc.)
- ✓ Informar, capacitar y entrenar a los trabajadores para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad.

RESPONSABILIDADES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA

Responsabilidades de atención y control en situaciones de emergencia:

- ✓ Conocer los procedimientos de atención y control adoptados por la empresa.
- ✓ Informar a las entidades de apoyo en situaciones de emergencias la situación presentada.
- ✓ Actuar como enlace con las entidades de apoyo.
- ✓ En caso de presentarse una víctima, asegurar a la persona para evitar que se agrave su situación.
- ✓ Asegurar el área para evitar que otras personas resulten involucradas en la emergencia.

OTROS GRUPOS DE APOYO NO OBLIGATORIOS



Otros Grupos de Apoyo

Dentro del SGSST existen ciertas responsabilidades para las empresas, por lo tanto sería muy conveniente tener la conformación de otros grupos de apoyo, como los siguientes:



OTROS GRUPOS DE APOYO



http://4.bp.blogspot.com/-SQ_ZJ-MUwV4/TtJHqW8xQ/AAAAAAAAAGIU/gOn59X5Aljo/s1600/1124+-+Medios+de+comunicacion.jpg

1. Comité de Comunicaciones:

El art. 2.2.4.6.14 del Decreto 1072 de 2015, establece que el empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

- ✓ Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la SST.
- ✓ Garantizar que se dé a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas.
- ✓ Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de SST.

OTROS GRUPOS DE APOYO

2. Comité de Gestión Documental:

El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Art. 2.2.4.6.12 Decreto 1072 de 2015):

- ✓ La política y los objetivos de la empresa.
- ✓ Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del sistema de gestión.
- ✓ La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- ✓ El informe de las condiciones de salud, perfil sociodemográfico de la población trabajadores y los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica.
- ✓ El plan de trabajo anual en SST, firmado por el empleador o el responsable de la empresa.
- ✓ El programa de capacitación en SST, soportes de inducción, reinducción y capacitaciones.
- ✓ Los procedimientos e instructivos internos de SST.

OTROS GRUPOS DE APOYO

2. Comité de Gestión Documental:

- ✓ Registro de entrega de los protocolos de seguridad
- ✓ Soporte de convocatoria, elección y conformación del COPASST, actas de reunión y delegación de Vigía de SST.
- ✓ Los reportes y las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Identificación de amenazas junto con la evaluación de vulnerabilidad.
- ✓ Programas de vigilancia epidemiológica
- ✓ Formato de registro de inspecciones a las instalaciones maquinas o equipos.
- ✓ Matriz legal actualizada en SGSST.
- ✓ Evidencias de las gestiones adelantadas.

OTROS GRUPOS DE APOYO

2. Comité de Gestión Documental:

Además, los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa (Art. 2.2.4.6.13 Decreto 1072 de 2015):

- ✓ Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cuando la empresa cuente con médico especialista, los resultados de exámenes de ingreso, periódicos y de retiro, así como los resultados de los exámenes complementarios.
- ✓ Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo.
- ✓ Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento.
- ✓ Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique.

OTROS GRUPOS DE APOYO

2. Comité de Gestión Documental:

Importante: Mediante Sentencia T-409 de 2024, la Corte Constitucional estableció que el Empleador debe reconstruir los archivos laborales extraviados o destruidos y no trasladar la carga al trabajador:

“En conclusión, es claro que (i) los responsables del cuidado y custodia de la información laboral no son los trabajadores -parte débil de la relación- sino sus empleadores y las administradoras de pensiones. (ii) Este deber no se desprende solo de la jurisprudencia constitucional, sino de las reglas previstas en las propias normas laborales. (iii) Los empleadores públicos o privados deben iniciar acciones efectivas para reconstruir los archivos laborales de una persona que se han perdido o destruido, y no le pueden trasladar a ella dicha carga. En ese propósito, deben tener en cuenta los elementos probatorios allegados por el trabajador. Y (iv) el trabajador puede aportar todas las pruebas con que cuente, para demostrar los extremos de una relación laboral. Para ello no existe un estándar probatorio específico.”

OTROS GRUPOS DE APOYO

3. Comité de Adquisiciones o de Compras:

El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.27 establece que el empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del SG-SST por parte de la empresa.



Imagen tomada de: <http://www.colsein.com.co/img/categoria-productos.jpg>

OTROS GRUPOS DE APOYO

4. Comité de Contratación:

El artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 establece que el empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de SST por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, por lo cual debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- ✓ Incluir los aspectos de SST en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
- ✓ Procurar canales de comunicación.

OTROS GRUPOS DE APOYO

4. Comité de Contratación:

- ✓ Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas.
- ✓ Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- ✓ Instruir sobre el deber de informar al empleador acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato.
- ✓ Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo.

OTROS GRUPOS DE APOYO

5. Comité de Gerencia:

Art. 2.2.4.6.31 Decreto 1072 de 2015. La alta dirección debe adelantar una revisión del SG-SST, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año.

Los resultados deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud y al responsable del SG SST para que definan e implementen las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.



Imagen tomada de: https://encryptedb1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRacmBUGTMxEtNu2ebeUZTibwNkAhY3zi_76ZXm6J5trrBD-fv6

OTROS GRUPOS DE APOYO

6. Comité de Riesgos:

Art. 2.2.4.6.15 Decreto 1072 de 2015, establece:

***“Artículo 15. Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos. El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.*”**

A partir de la vigencia del presente decreto, los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.”

OTROS GRUPOS DE APOYO

6. Comité de Riesgos:

- ✓ Esta identificación debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa
- ✓ Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual.
- ✓ También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.
- ✓ El empleador debe informar al Comité Paritario o Vigía de SST sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.
- ✓ Se debe identificar y relacionar en el SGSST los trabajadores que se dediquen en forma permanente a las actividades de alto riesgo (Decreto 2090 de 2003).



Gracias!!!

“No te preguntes qué pueden hacer tus compañeros por ti. Pregúntate, que puedes hacer tú por ellos” – Magic Johnson

Bibliografía

- Constitución Política de Colombia.
- Leyes: 599 de 2000 (Código Penal); 1010 de 2006.
- Decretos: 614 de 1984; 1295 de 1994; 1072 de 2015.
- Resoluciones: 2646 de 2008; 652 de 2012; 1356 de 2012.
- Sentencias Corte Constitucional: T-141-2024; T-409-2024.





¿Preguntas?



Recuerda que POSITIVA tiene para ti:

Posipedia

<https://posipedia.com.co/> 



Cursos virtuales



Artículos



Audios



Juegos digitales



OVAS



Guías



Mailings



Videos

POR MUCHAS CONEXIONES MÁS

Andrés

Despierta todos los días seguro y feliz, porque permanece informado de las noticias y actividades nuevas en SST con su comunidad educativa Positiva Educa en WhatsApp.



1

Escanea el Código QR con tu celular.



2

Síguenos y entérate de todas las actualizaciones de nuestro Plan Nacional de Educación.



3

¡Recuerda!

El canal lo encuentras en la pestaña de Novedades de tu Whatsapp



¡SIGUENOS EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA!



Escanea el código
QR con tu celular