

|   |   |                      |             |
|---|---|----------------------|-------------|
|  | <b>Acta<br/>Comités Institucionales</b> | Fecha: 01/19/2019    |             |
|   |   | Código: ES-SIG-RE-01 | Versión: 02 |
|   | PROCESO: SIG                            | Página 1 de 8        |             |

Acta No: 45

|  |  |                         |          |
|--|--|-------------------------|----------|
| <b>FECHA</b>                           | 9 de FEBRERO de 2021                             | <b>HORA INICIO</b>      | 5:00 P.M |
| <b>LUGAR O SEDE DE LA REUNIÓN</b>      | Virtual – Plataforma Meet                        | <b>HORA TERMINACION</b> | 6:00 P.M |
| <b>OBJETIVO DE LA REUNION O COMITÉ</b> | Realizar formación a los integrantes del COPASST |                         |          |

|                        |                   |                |                         |
|------------------------|-------------------|----------------|-------------------------|
| <b>TIPO DE REUNIÓN</b> | <b>COMITÉ DE:</b> | <b>COPASST</b> | <b>DEL MES: FEBRERO</b> |
|------------------------|-------------------|----------------|-------------------------|

## ORDEN DEL DÍA

1. Revisión de Compromisos – Acta anterior
2. Desarrollo de la Reunión del comité
3. Compromisos, Proposiciones y Varios

## ACTIVIDAD

### INFORME SEMANAL

#### 1. REVISIÓN COMPROMISOS:

- Realizar inspección general para el análisis del cumplimiento del protocolo de bioseguridad, cumpliendo las medidas de protección sugeridas anteriormente.
- El presidente del comité manifiesta que se ha reforzado la supervisión del uso de EPP.
- Se trabajará de la mano con la profesional en el Seguridad y Salud en el Trabajo en el plan de capacitaciones.
- Se hizo revisión de la calidad de los EPP y estos cumplen con los estándares de calidad, además se ha venido dando cumplimiento con su entrega semanal quedando soporte en las respectivas planillas.

#### 2. DESARROLLO DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ

El presidente del comité da inicio a la reunión por medio de la plataforma Meet con la participación de todos los integrantes del comité y los invitados. La Dra. Andrea Navarro Gerente del Hospital hace la presentación de la Dra. Cristina Rangel quien será la persona encargada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), quien abordará los objetivos de la reunión que corresponde a la formación en los dos siguientes temas:

|   |   |                      |             |
|---|---|----------------------|-------------|
|  | <b>Acta<br/>Comités Institucionales</b> | Fecha: 01/19/2019    |             |
|   | PROCESO: SIG                            | Código: ES-SIG-RE-01 | Versión: 02 |
|   |   | Página 2 de 8        |             |

- **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:** en este tema se socializa la estructura, política, peligros y riesgos, concepto generales como incidente, accidente y enfermedad laboral, normas de bioseguridad, comités (Copasst y Comité de Convivencia Laboral) donde se explica su conformación y finalmente se habla sobre el componente de emergencias que se debe intervenir contemplando (plan de emergencias, códigos, puntos de encuentro, comité de emergencias, líderes y brigadista).

SALUD OCUPACIONAL

↓

**SG-SST**  
 (Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo)

*Cristina Isabel Rangel Riquett*

**CONCEPTO DE SG-SST**

- Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, así como la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- Tiene por objeto mejorar las condiciones de trabajo, además de promover y mantener el bienestar físico, mental y social.

[Texto]



**POLITICA**



**RIESGOS/PELIGROS**



## INCIDENTE DE TRABAJO

Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones aparentes o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.



## 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 o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

**REPORTE  
INMEDIATO**



## ENFERMEDAD LABORAL



Estado de salud la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

## NORMAS DE BIOSEGURIDAD



## COPASST

(Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)



## COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL



|   |   |                   |                      |             |
|---|---|-------------------|----------------------|-------------|
|  | <b>Acta<br/>Comités Institucionales</b> | Fecha: 01/19/2019 |                      |             |
|   |   | PROCESO: SIG      | Código: ES-SIG-RE-01 | Versión: 02 |
|   |   | Página 4 de 8     |                      |             |

## EMERGENCIA

Es la alteración de un sistema por una amenaza de origen NATURAL, TECNOLÓGICA o SOCIAL que puede poner en peligro la estabilidad del mismo ya sea en forma parcial o total, pero que no excede la capacidad de respuesta.



## PLAN DE EMERGENCIA

Es un proceso por el cual se identifican por anticipado las **necesidades, recursos, estrategias y actividades** que permitan implementar las medidas necesarias con el fin de disminuir el impacto de una situación de emergencia.



## CHE



### LIDER DE EVACUACION



### BRIGADISTAS



## CÓDIGOS ALERTA Y ALARMA



## PUNTOS DE ENCUENTRO

- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Cопасst):** En este segundo tema se explica al detalle los conceptos básicos comité, la normatividad aplicable, su confirmación, metodología de las reuniones, funciones del comité como órgano veedor de la gestión preventiva de los riesgos, buscando el control de accidentes y enfermedades, así como las funciones específicas del presidente y secretario.

## COPASST



### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

COPASST

### ¿QUE ES EL COPASST?

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Es el organismo encargado de velar por el funcionamiento del Sistema de gestión de seguridad y salud en las empresas.

COPASST

### NORMAS



Resolución 2013  
de 1986



Decreto ley 1295  
de 1994



Decreto 1443  
de 2014

COPASST

### CONFORMACIÓN



COPASST

### CONFORMACIÓN



**EMPLEADOR**  
Libre nombramiento



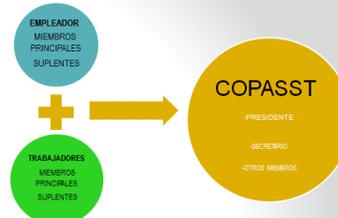
El periodo de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años y podrán ser reelegidos.



**TRABAJADORES**  
Votación

COPASST

### CONFORMACIÓN



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.

COPASST

### REUNIONES

- Debe reunirse por lo menos una vez al mes dentro de las instalaciones de la empresa en horario laboral. Ajuste por emergencia sanitaria.
- Se debe mantener un archivo de las actas de reunión con los soportes de la sesión realizada.
- La empresa debe proporcionar a los integrantes mínimo 4 horas semanales dentro de la jornada de trabajo destinadas al funcionamiento del comité.

COPASST

### REUNIONES

El quórum para sesionar el Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros

Pasados treinta minutos de la hora señalada el Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.



**COPASST**

**OBLIGACIONES**

**EMPLEADOR**

- Proporcionar los medios y el tiempo necesario a los miembros del COPASST
- Asignar los recursos necesarios (económicos y humanos) para el cabal funcionamiento de las acciones propias de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Designar a sus representantes al Comité y al presidente del Comité.
- Estudiar las recomendaciones que surgen del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informar los correctivos al respecto.

**COPASST**

**OBLIGACIONES**

**TRABAJADORES**

- Elegir libremente sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar al Comité sobre las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de la empresa.
- Cumplir con las normas del Comité y los reglamentos e instrucciones de la institución.

**COPASST**

**FUNCIONES**

Proponer medidas y desarrollo de actividades que procuren la salud y ambientes de trabajo seguros

Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

Colaborar con entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa.

**COPASST**

**FUNCIONES**

Realizar vistas periódicas a las áreas para inspeccionar ambientes de trabajo, informar condiciones inseguras, hacer seguimiento del plan de acción.

Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas.

Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de SST.

**COPASST**

**FUNCIONES**

Servir como organismo de coordinación entre la gerencia y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.

Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades laborales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción.

Elegir al secretario del Comité y mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.

**COPASST**

**FUNCIONES**



|   |   |                     |                      |             |
|---|---|---------------------|----------------------|-------------|
|  | <b>Acta<br/>Comités Institucionales</b> | Fecha: 01/19/2019   |                      |             |
|   |   | <b>PROCESO: SIG</b> | Código: ES-SIG-RE-01 | Versión: 02 |
|   |   |                     | Página 7 de 8        |             |

**COPASST FUNCIONES**

**PRESIDENTE**

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Definir el objetivo de cada reunión así como la agenda de misma.
- Definir con los miembros del Comité las fechas, el sitio y hora de reunión.
- Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión.
- Promover la participación activa de todos los miembros del comité y de los trabajadores y demás miembros de la empresa.
- Tramitar ante la Gerencia las recomendaciones aprobadas en el Comité y darle a conocer todas sus actividades.

**COPASST FUNCIONES**

**SECRETARIO**

- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados para elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.
- Entregar después de cada reunión el acta de la misma a fin de que los miembros puedan desarrollar sus compromisos.
- Coordinar los recursos necesarios (fotocopias, informes, ayudas audiovisuales, etc.) para el buen funcionamiento de la reunión.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.

**COPASST FUNCIONES**

**OTROS MIEMBROS**

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Colaborar en las inspecciones según plan de acción del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual.
- Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y entregar informe antes de la reunión mensual.
- Proponer temas de capacitación según resultados de inspecciones e investigación de los accidentes.

**GRACIAS**

### 3. COMPROMISOS

- Realizar inspección general por parte del presidente del COPASST y la responsable del SG-SST, con el fin de determinar acciones de mejora para ser incluidas en el plan de trabajo 2021.

#### ASISTENTES A LA REUNIÓN:

- Se adjunta el formato de asistencia al comité



Acta  
Comités Institucionales

Fecha: 01/19/2019

Código: ES-SIG-RE-01

Versión: 02

PROCESO: SIG

Página 8 de 8

|  |                         |                                  |             |
|--|-------------------------|----------------------------------|-------------|
|  | ACTA                    | Fecha de Elaboración: 01/05/2018 |             |
|  | COMITES INSTITUCIONALES | Código: ES-CAL-F-01              | Versión: 02 |
|  | CALIDAD                 | Página 1 de 3                    |             |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| NOMBRE DEL ACTA O COMITÉ: COPASST | ACTA NUMERO: 45    |
| LUGAR: Virtual/A través de Meet   | FECHA: 09/02/2021. |
| HORA INICIO: 5:00 p.m.            | HORA FIN:          |

INTEGRANTES DEL COMITE

| NOMBRE                  | FIRMA                   |
|-------------------------|-------------------------|
| Lidia M. Barrera Madrid | Lidia M. Barrera Madrid |
| Nancy Ortiz Afonso      | Nancy S. Ortiz Afonso   |
| Carlos Esperanza Romero | [Signature]             |
| Andrés Mauricio Quijano | [Signature]             |
| Roberto Silva Otero     | [Signature]             |
| Tatiana Hernandez Chaus | [Signature]             |
|                         |                         |
|                         |                         |

ORDEN DEL DIA:

- ✓ Verificación del quórum
- ✓ Generalidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Desarrollo de la reunión