



Contents

CONTENIDO	2
1. GLOSARIO	3
2. REQUISITOS LEGALES	4
3. DEFINICIÓN	4
4. CONFORMACIÓN DEL COPASST	4
5. FUNCIONES DEL COPASST	5
5.1 Funciones del presidente del COPASST	6
5.2 Funciones del secretario	6
6. OBLIGACIONES	6
6.1. Obligaciones del empleador	7
6.2. Obligaciones de los trabajadores	7
7. GENERALIDADES DEL COPASST	7
7.1. Reuniones	7
7.1.1. Reuniones del COPASST	7
7.1.2 Reuniones del Vigía	8
7.2. Duración	8
8. ACTIVIDADES PARA SU IMPLEMENTACIÓN	8
8.1 Divulgación del COPASST	9
8.2 Definir número de miembros	9
8.3 Convocatoria	10
8.4 Votación	10
8.5 Conformación del COPASST	10
8.6 Capacitación	10
8.6.1 5 S. Orden y limpieza	11
8.6.2 Inspecciones de seguridad industrial	11
8.6.3 Investigación de accidentes de trabajo e incidentes	11
8.6.4 Cumplimiento de los Requisitos legales	11
8.6.5 Comunicación asertiva	11
8.7 Plan de trabajo	12
9. DOCUMENTACIÓN	12
10. BIBLIOGRAFÍA	12
[Citado en 28 de julio de 2013] Disponible en < http://thumano.unad.edu.co/portal/documentos/saludocupacional/DIAPOSITIVAS%20COPASO.pdf >.	12
[Citado en 06 de noviembre de 2012] Disponible en < http://planbasicoidea.wikispaces.com/file/view/Guia+eleccion+y+registro+del+COPASO.pdf >. ...	12
[Citado en 27 de junio de 2012] Disponible en < http://www.deprevencion.com/guias-basicas/doc_download/470-guia-de-conformacion-del-copaso.html >.	12
[Citado en 31 de octubre de 2006] Disponible en < http://www.arslura.com/index.php/component/content/article/59-centro-de-documentacion-anterior/gestion-de-la-salud-ocupacional/686-sp-26989 >.	12
[Citado en el año 2005] Disponible en < http://www.politecnicojic.edu.co/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=1618&Itemid=567 >.	12
Disponible en < http://www.bureauveritasformacion.com/las-5-s-861.aspx >.	12
Disponible en < http://www.uam.edu.co/medellin/funciones-copaso.html >.	13
COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. Decreto 1443. (31, julio, 2014). Por el cual se dictan	

disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Diario Oficial 49229	13
COLOMBIA. MINISTRO DE GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1295. (22, junio, 1994). Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Diario Oficial No. 41.405	13
COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y DE SALUD. Resolución 2013. (06, junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.	13
COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. Decreto 614. (14, marzo, 1984). Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país. Diario Oficial 36561.	13
[1] MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356 de 2012. Diario Oficial Bogotá D.C., 2012 No 48501.	13
[2] MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356 de 2012. Diario Oficial Bogotá D.C., 2012 No 48501.	13

libreriadelagestion.com

CONTENIDO

1. [Glosario](#)
2. [Requisitos legales](#)
3. [Definición](#)
4. [Conformación del copasst](#)
5. [Funciones del copasst](#)
 - 5.1. [Funciones del presidente del copasst](#)
 - 5.2. [Funciones del secretario](#)
6. [Obligaciones.](#)
 - 6.1. [Obligaciones del empleador](#)
 - 6.2. [Obligaciones de los trabajadores](#)
7. [Generalidades del copasst](#)
 - 7.1. [Reuniones](#)
 - 7.1.1. [Reuniones del copasst](#)
 - 7.1.2. [Reuniones del Vigía](#)
 - 7.2. [Duración](#)
8. [Actividades para su implementación](#)
 - 8.1. [Divulgación del copasst](#)
 - 8.2. [Definir número de miembros](#)
 - 8.3. [Convocatoria](#)
 - 8.4. [Votación](#)
 - 8.5. [Conformación del copasst](#)
 - 8.6. [Capacitación](#)
 - 8.6.1. [5 S. Orden y limpieza](#)
 - 8.6.2. [Inspecciones de seguridad industrial](#)
 - 8.6.3. [Investigación de accidentes de trabajo e incidentes](#)
 - 8.6.4. [Cumplimiento de los Requisitos legales](#)
 - 8.6.5. [Comunicación asertiva](#)

1. GLOSARIO

Acta: Documento en el cual se registran las actividades, asistentes, temas de una reunión, conferencia, etc.

Ambientes de trabajo: Condiciones que se encuentran en el interior de la organización o en los procesos de la misma.

Análisis de causas: Evaluación o examen detallado de alguna situación que nos permite solucionar una falla o un conflicto, para esto se pueden utilizar metodologías como el diagrama de Ishikawa, los cinco porqués, lluvia de ideas, etc.

Asertividad: Habilidad que permite expresar de una manera correcta a otra persona o grupo sentimientos, opiniones, ideas, sin ser pasivo ni agresivo.

Auditoría: Examen o lista de chequeo que se realiza a una organización, proceso o producto para mirar el grado de cumplimiento que se tiene con respecto a una norma, requisito legal, reglamentario o del producto.

Capacitación: Proceso de aprendizaje por el cual una persona puede ser apta para determinada labor.

Enfermedad profesional: Alteración del funcionamiento normal de una persona físico a mental, que se produce por estar expuesto a factores de riesgo en sus actividades laborales, y que se encuentre reglamentada en la tabla de enfermedades profesionales del decreto 1477 de 2014.

Factor de riesgo: Situación donde pueden existir elementos, condiciones o acciones humanas que aumentan la probabilidad de que pueda ocurrir una lesión o un daño.

Indicadores: Expresión cuantitativa de variables de un proceso o actividad, que permite verificar el impacto de este en la organización ya sea positivo o negativo.

Medidas de correctivas y preventivas: Acciones que se utilizan para eliminar o prevenir problemas, las de correctivas se utilizan para eliminar las causas de dicho problema, y las preventivas se anticipan a esas causas.

Metodología 5 S: Es una práctica de mejora continua ideada en Japón, sus iniciales son: a. Seiri-Clasificación y descarte, b. Seiton-Organización, c. Seiso-Limpieza, d. Seiketsu-Higiene y visualización, Shitsuke-Disciplina y compromiso.

Quórum: Es la proporción de asistentes que requiere un comité para poder dar inicio a la reunión o poder tomar decisiones.

Riesgo: Probabilidad de que una situación u objeto pueda afectar a las personas o a las instalaciones de la organización.

Vigía de seguridad y salud en el trabajo: Persona responsable de vigilar y controlar los temas de seguridad y salud en el trabajo, en una organización que cuente con menos de diez trabajadores.

2. REQUISITOS LEGALES

- Decreto 614 de 1984: Reglamenta Comité Paritario de Medicina Higiene y seguridad Industrial.
- Resolución 2013 de 1986: Establece la organización del Comité Paritario de Medicina Higiene y seguridad
- Ley 1295 de 1994: Cambio de Comité Paritario de Medicina Higiene y seguridad Industrial a
- Ley 1562 del 2012: Cambio de programa de salud ocupacional a sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por consiguiente el nombre COPASO cambia a COPASST.
- Decreto 1443 del 2014: Se designan nuevas funciones al COPASST.

3. DEFINICIÓN

El Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) es un mecanismo con el cual se busca generar un control y apoyo en los temas de seguridad y salud en el trabajo además de ser un medio de comunicación entre la administración y los trabajadores en temas de seguridad y salud en el trabajo. En el año 1984 se publicó el decreto 614, en el cual se determinó las bases para la organización y administración de salud ocupacional en el país, en este decreto se menciona la obligación de todas las organizaciones públicas o privadas de implementar un programa de salud ocupacional, de igual manera se menciona el término *comité* de higiene, medicina y seguridad industrial, de una manera muy general; Ya en la resolución 2013 de 1986, se explica detalladamente la organización y funcionamiento de estos comités, la ley 1295 de 1994 adiciona responsabilidades, y se cambia el nombre al comité paritario de salud ocupacional (COPASO), en la ley 1562 del 2012 el programa de salud ocupacional se convierte en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por lo cual el nombre de COPASO cambia a Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST). El decreto 1443 del 2014 adiciona nuevas funciones para estos comités.

4. CONFORMACIÓN DEL COPASST

El COPASST se conforma con los individuos de una organización, los representantes son elegidos por

el empleador y los trabajadores por medio de votación, asimismo estará compuesto por un número igual de sus suplentes. En la siguiente tabla se va a explicar la cantidad de representantes con los que debe contar la organización dependiendo del número de trabajadores.“Considerando como número total de trabajadores la suma de los trabajadores de la empresa en el respectivo municipio y municipios vecinos”^[1]:

Tabla Número 1.

Número de Trabajadores	# Representantes COPAST
Menos de 10 trabajadores	1 Vigía de SST
10 a 49 trabajadores	1 representantes de cada parte
50 a 499 trabajadores	2 representantes de cada parte
500 a 999 trabajadores	3 representantes de cada parte
1000 o más trabajadores	4 representantes de cada parte

Fuente: Resolución 2013 de 1986 del ministerio de trabajo y seguridad social

Cuando una organización cuenta con menos de 10 trabajadores se designa un vigía de seguridad y salud en el trabajo, el cual va a ejecutar las funciones del comité, este vigía lo elige el empleador. Si la empresa tiene 2 o más establecimientos se pueden conformar varios comités.

5. FUNCIONES DEL COPASST

El artículo 11° de la resolución 2013 de 1986, y el decreto 1443 del 2014 las funciones que debe cumplir el comité son las siguientes:

1. Proponer a la administración de la organización la adopción de medidas y desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigida a trabajadores, supervisores y directivos de la organización.
3. 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.
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
5. 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.
6. 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.
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina,

higiene y seguridad industrial.

8. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a seguridad y salud en el trabajo.
9. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
10. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
11. Elegir al Secretario del Comité.
12. Participar en la planificación de las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.

5.1 Funciones del presidente del COPASST

El presidente del comité es designado por el empleador, de los representantes que eligió, según el artículo 12° de la resolución 2013 de 1986, el presidente del COPASST tiene como función:

1. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
2. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
3. Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos un vez al mes.
4. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
5. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
6. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo.

5.2 Funciones del secretario

El secretario se escoge de la totalidad de los miembros, el comité es el encargado de asignarlo, sus funciones son según el artículo 13° de la resolución 2013 de 1986:

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

6. OBLIGACIONES

6.1. Obligaciones del empleador

De acuerdo a la resolución 2013 de 1986 se le asignara obligaciones a:

- a.** Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- b.** Designar sus representantes al COPASST.
- c.** Designar al Presidente del Comité.
- d.** Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- e.** Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respecto.

En el artículo 4° de la ley 1295 1994, se asigna una nueva obligación al empleador de suministrar como mínimo cuatro horas semanales dentro de la jornada de trabajo, a los representantes del COPASST para las realizar actividades del comité.

6.2. Obligaciones de los trabajadores

- 1. Elegir libremente sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.
- 2. Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa.
- 3. Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.

7. GENERALIDADES DEL COPASST

7.1. Reuniones

7.1.1. Reuniones del COPASST

De acuerdo con la resolución 2013 de 1986, a las reuniones del COPASST solo acudirán los miembros principales, los suplentes solo asistirían cuando uno de estos se encuentre ausente, y serán citados por el presidente del comité. Las reuniones deben ejecutarse en las instalaciones de la organización y durante el horario de trabajo, como mínimo deben reunirse una vez al mes o en caso de un accidente grave o un riesgo potencial, en este caso debe asistir a la reunión el líder del proceso donde se presentó el suceso, con un máximo de espera de cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia. El Comité solo se reunirá para tratar asuntos de seguridad y salud en el trabajo.

~~"El quórum para sesionar el Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del Comité sesionara con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez."~~[\[2\]](#)

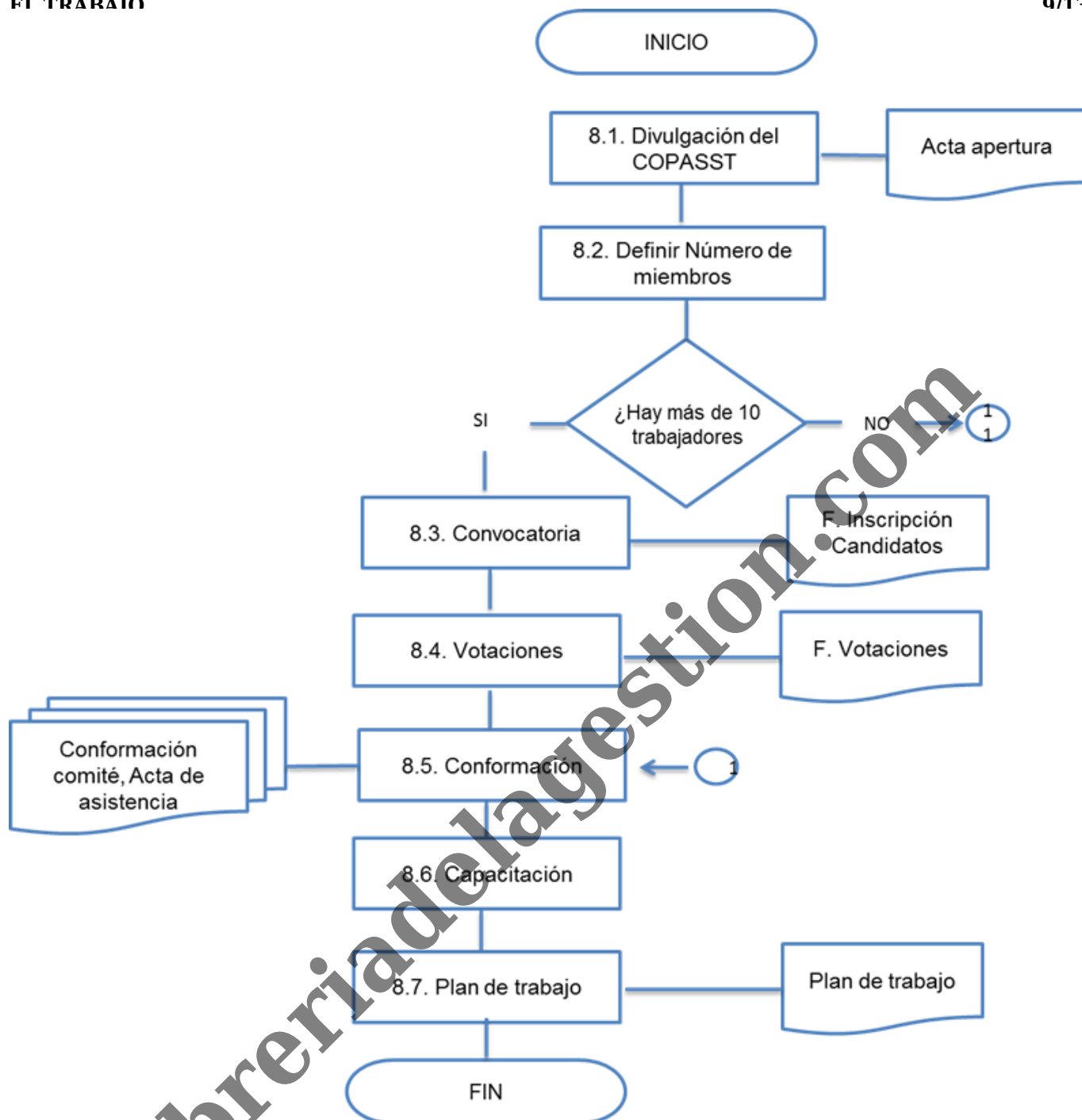
7.1.2 Reuniones del Vigía

En este caso no es necesario reunirse mensualmente, pero si es importante que el vigía lleve un plan de trabajo mensual el cual este controlando, en caso de un accidente grave o riesgo si es importante realizar la reunión con el líder del proceso donde ocurrió el hecho y dejar registros de la misma.

7.2. Duración

El artículo 4° de la de ley 1295 de 1994 prolonga la duración del comité o vigía a dos años, en el cual sus miembros podrán ser reelegidos.

8. ACTIVIDADES PARA SU IMPLEMENTACIÓN



8.1 Divulgación del COPASST

Realizar una reunión con el personal de la organización para darles a conocer que es el COPASST, las funciones de este comité, y la importancia del mismo.

8.2 Definir número de miembros

De acuerdo con la tabla número 1 se define la cantidad de representantes que van a conformar el comité.

En caso de que la organización asigne un vigía de seguridad y salud en el trabajo pasar al paso 8.5.

8.3 Convocatoria

Realizar un llamado a las personas que deseen inscribirse a la elección de los representantes del comité por parte de los trabajadores, puede ser a través del correo electrónico o por medio de carteleras informativas. En el cual se informe; el mecanismo para la inscripción o el responsable, las fechas de cierre de inscripción, el día, hora y lugar de la votación.

Para la inscripción se puede llevar un formato en el cual se registre el nombre del candidato, el número de documento, ocupación en la empresa y firma.

8.4 Votación

Antes del día de la votación, designe al jurado o los jurados y una lista con el nombre del personal de la empresa para controlar la votación, el día de la votación ubicar al personal en los puntos. No olvide los registros de ese día, como actas, fotografías, grabaciones, etc.

8.5 Conformación del COPASST

Cuando ya se obtengan los resultados de la votación, definir con el empleador, los representantes que va asignar, de igual manera definir cuál de estos va a desempeñar el papel de presidente del comité, los miembros del comité designaran el secretario que debe estar en los mismos elegidos. Cuando ya estén los roles asignados realizar la presentación de los miembros a la organización.

En el caso del vigía de seguridad y salud en el trabajo el empleador lo designa sin necesidad de realizar votación, dejar actas del mismo.

8.6 Capacitación

De la mano con la ARL se capacita al personal en temas de seguridad y salud en el trabajo para que de esta manera se obtenga un comité participativo, responsable y constructivo en la mejora del sistema de gestión algunos temas importantes son:

- 5 S. Orden y limpieza.
- Inspecciones de seguridad industrial.
- Investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Cumplimiento de requisitos legales.
- Comunicación asertiva.

8.6.1 5 S. Orden y limpieza

Con este tema se puede lograr que los comités participen en la creación, promoción e inspección de un programa de orden y limpieza que permita que los puestos de trabajo se mantengan en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades

8.6.2 Inspecciones de seguridad industrial

Para poder controlar o eliminar los peligros, se debe conocer ¿Qué son? ¿Dónde pueden encontrarse? ¿Cómo identificar las condiciones y/o actos inseguros? ¿Cuáles son las medidas de prevención y control? Por tal motivo es importante que los integrantes de comité adquieran conocimientos en esta área.

8.6.3 Investigación de accidentes de trabajo e incidentes

El objetivo de capacitar al comité en este tema es que puedan conocer y saber cuál es la metodología más conveniente a utilizar en caso de accidentes o incidentes, además que conozcan las acciones correctivas y preventivas que pueden implementar para evitar que vuelva a ocurrir un accidente o un incidente se materialice.

8.6.4 Cumplimiento de los Requisitos legales

Una vez se conozcan las disposiciones legales con las que tiene que cumplir la organización, es importante que el comité las conozca y de esta manera puedan apoyar en el cumplimiento de las mismas.

8.6.5 Comunicación asertiva

Es importante que los miembros del comité manejen un buen lenguaje y una forma clara y asertiva de comunicar las quejas o sugerencias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

En la primera reunión del comité es importante que se realice un plan de actividades anual, en el cual se muestre los objetivos y metas del comité, las actividades de prevención y control que se van a ejecutar, los recursos que se tienen destinados, quien las va a realizar, las fechas en que se van a ejecutar y los indicadores que se van a evaluar.

9. DOCUMENTACIÓN

- **Acta de apertura:** Organización, información del empleador de conformar comité, invitación a inscripciones, fechas de inscripciones y votaciones, firma.
- **Formato para inscripción de candidatos:** Organización, Nombres y apellidos, documento de identificación, cargo en la empresa, firma.
- **Formato para votación:** Organización, Nombre y/o Foto de los candidatos.
- **Acta de votación:** Organización, Fecha de la votación, periodo del comité, jurados.
- **Formato de conformación del COPASST:** Organización, fecha de conformación, personas elegidas por el empleador y los trabajadores, número de votos, presidente y secretario del comité, compromiso del empleador de las 4 horas semanales, firmas de las personas.
- **Acta de asistencia y temas de reuniones:** Organización, fecha, hora, participantes, temas tratados, revisión de acciones pasadas, acciones nuevas, firmas de los participantes.
- **Plan de trabajo anual:** Revisar 8.7.

10. BIBLIOGRAFÍA

[Citado en 28 de julio de 2013] Disponible en
<<http://thumano.unad.edu.co/portal/documentos/saludocupacional/DIAPOSITIVAS%20COPASO.pdf>>.

[Citado en 06 de noviembre de 2012] Disponible en
<<http://planbasicoidea.wikispaces.com/file/view/Guia+eleccion+y+registro+del+COPASO.pdf>>.

[Citado en 27 de junio de 2012] Disponible en <http://www.deprevencion.com/guias-basicas/doc_download/470-guia-de-conformacion-del-copaso.html>.

[Citado en 31 de octubre de 2006] Disponible en <<http://www.arlsura.com/index.php/component/content/article/59-centro-de-documentacion-anterior/gestion-de-la-salud-ocupacional-/686-sp-26989>>.

[Citado en el año 2005] Disponible en <http://www.politecnicojic.edu.co/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=1618&Itemid=567>.

Disponible en <<http://www.bureauveritasformacion.com/las-5-s-861.aspx>>.

COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. Decreto 1443. (31, julio, 2014). Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Diario Oficial 49229

COLOMBIA. MINISTRO DE GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1295. (22, junio, 1994). Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Diario Oficial No. 41.405

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y DE SALUD. Resolución 2013. (06, junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.

COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. Decreto 614. (14, marzo, 1984). Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país. Diario Oficial 36561.

[1] MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356 de 2012. Diario Oficial Bogotá D.C., 2012 No 48501.

[2] MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356 de 2012. Diario Oficial Bogotá D.C., 2012 No 48501.

libreriadelagestion.com