

## DECISIÓN EMPRESARIAL N° 38 2016

(02 NOV. 2016)

**Por el cual se establece la conformación y funcionamiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (copasst) vigencia 2016-2018.**

El Gerente General de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., en uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial de las conferidas por el numeral catorce, de la cláusula cuadragésima segunda de los estatutos y,

### CONSIDERANDO

Que es objetivo de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. Prevenir, proteger y promover la salud y seguridad en el Trabajo en todos los niveles de la empresa, buscar acuerdos con las directivas y responsables del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros.

Que el COPASST sirve como organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa, así como el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Que la resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Que según lo dispuesto en el artículo 5 de la resolución 2013 de 1986, el empleador nombrará directamente sus representantes al comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Que mediante Decreto 1443 de 2014, se modifica el nombre de Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) a Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) implementado por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), Ley1562 de 2012.

*El*

Que el COPASST debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la empresa e igual número de representantes por parte de los trabajadores. El empleador debe nombrar sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. El período de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años, al cabo del cual podrán ser reelegidos.

Que en mérito de lo expuesto,

### DECIDE

**Artículo 1°. Integración Del COPASST.** El comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), se integrará de la siguiente manera:

Representantes de la empresa:

#### PRINCIPALES

Secretario de Asuntos Corporativos  
Director de Gestión Humana y Administrativa

#### SUPLENTES

Director Jurídico  
Director de Control Interno

Representantes de los trabajadores:

Como representantes de los trabajadores, se contará con dos (02) personas como principales y dos (02) personas como suplentes, las cuales serán elegidas por votación libre y espontánea de todos los trabajadores de la empresa.

**Artículo 2°. Designación del Presidente y Representantes de los Trabajadores.** Para el periodo 2016-2018 el Gerente General designa al secretario de Asuntos Corporativos como Presidente del COPASST. Los trabajadores por votación libre realizada el día 14 de Octubre de 2016 en las instalaciones de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., eligieron a:

FREDY ANTONIO NOVA VARGAS	C.C 11443012	PRINCIPAL
JUAN PABLO OSPINA	C.C 79794871	PRINCIPAL
MICHELLE CALDERON ROJAS	C.C 1.019.004.229	SUPLENTE
NUBIA ESTER FLOREZ FIGUEROA	C.C 51.658.832	SUPLENTE

**Artículo 3°. Son funciones de los miembros del COPASST (Según Resolución 2013 de 1986)**

- a.** Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- b.** Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- c.** 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.
- d.** 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.
- e.** 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.
- f.** 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.
- g.** Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- h.** Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- i.** Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.

*El* *R.X*

- j. Elegir al Secretario del Comité.
- k. 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.
- l. Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.

#### **Artículo 4°. Funciones del Presidente del COPASST.**

Son funciones del presidente las siguientes:

- a. Presidir y citar por escrito a los miembros del Comité a las reuniones mensuales, previo arreglo del lugar y hora de la reunión.
- b. Preparar el orden del día de cada reunión.
- c. Tramitar ante la gerencia de la empresa las recomendaciones emanadas del Comité.
- d. Velar por el buen funcionamiento del Comité e informar a los trabajadores sobre las actividades del mismo.

#### **Artículo 5°. Elección Y Funciones Del Secretario Del Copasst.**

El secretario será elegido de la totalidad de los miembros, directamente por los integrantes del comité y sus funciones principales son:

- a. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones mensuales.
- b. Tomar nota de los temas tratados y elaborar las actas de cada reunión para someterlas a discusión y posterior aprobación.
- c. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar la información al empleador y a los trabajadores.

**ARTÍCULO 6°. Reuniones Del Comité.** Las reuniones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (copasst) de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., se celebrarán por lo menos una (01) vez al mes, así como de forma extraordinaria , cuando lo convoque para su efecto el presidente.

**PARÁGRAFO 1.** El comité sesionará con la mitad más uno (01) de sus miembros, no obstante, si pasados treinta (30) minutos siguientes a la hora señalada para

empezar la reunión, el Comité sesionara con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

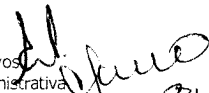
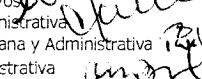

**PARÁGRAFO 2.** Con la creación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo se da cumplimiento a las normas legales vigentes en lo que a Seguridad y Salud en el Trabajo se refiere.

**ARTÍCULO 7°. VIGENCIA.** Esta decisión empresarial rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la decisión Empresarial N° 033 de 2013

Dada en la ciudad de Bogotá a los

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ANDRES ERNESTO DÍAZ HERNANDEZ**  
Gerente General

**Aprobó:** Martha Haydee Carrillo Sierra – Secretaria de Asuntos Corporativos   
**Revisó:** Mansol Alvarado Castillo – Directora de Gestión Humana y Administrativa   
**Elaboraron:** José Raúl Pedraza Jiménez – Apoyo a la dirección Gestión Humana y Administrativa   
Osvaldo Bernal - Apoyo a la dirección Gestión Humana y Administrativa 