

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

1. OBJETO

Definir la metodología para la elección y conformación del **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST**, así como los parámetros para su funcionamiento acorde a los criterios definidos por la normatividad legal vigente, con el fin de contribuir al fortalecimiento del **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST** del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.

2. ALCANCE

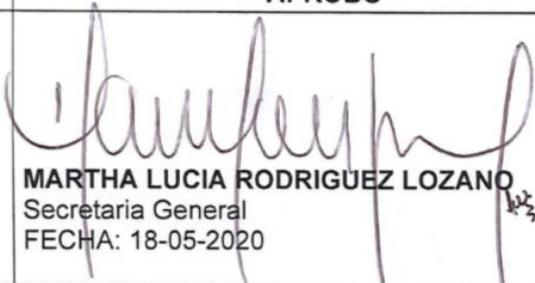
Se inicia con la indagación de la normatividad y culmina con las actividades de revisión por parte de los miembros del COPASST de las condiciones de los ambientes de trabajo dentro de la entidad.

3. NORMATIVIDAD

- **Decreto Ley 1295 de 1994** Ministerio de Trabajo y Seguridad Social "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- **Decreto 1530 de 1996** Ministerio de Trabajo y Seguridad Social "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto Ley 1295 de 1994".
- **Decreto 1072 de 2015** del Ministerio del Trabajo "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- **Resolución 2400 de 1979** del Ministerio del Trabajo "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".
- **Resolución 2013 de 1986** de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud "Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo".
- **Resolución 312 de 2019** del Ministerio del Trabajo "Por la cual se definen Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST", establece los valores asignados a cada una de las responsabilidades.

4. DEFINICIONES

- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa. Esta integrado por número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

REVISÓ	APROBÓ
 CLAUDIA MARCELA GARCIA SANTOS Coordinadora Grupo Talento Humano. FECHA: 18-05-2020	 MARTHA LUCIA RODRIGUEZ LOZANO Secretaria General FECHA: 18-05-2020

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

- **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo - SG-SST:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados utilizados para alcanzar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Están estructurados bajo el ciclo PHVA con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. CONDICIONES GENERALES

- La conformación del COPASST se realiza de acuerdo con el número total de trabajadores de la empresa, así:

No. de Trabajadores	Empleador	Trabajadores	Suplentes	Total
Menores a 10	1 vigía			1
10 a 49	1	1	2	4
50 a 499	2	2	4	8
500 a 999	3	3	6	12
Mas de 1000	4	4	8	16

- El periodo de elección para los representantes de los trabajadores es por dos (2) años y en caso de retiro o ausencia se toma de la lista de elegibles de la última elección y su permanencia será mientras culmine el periodo.
- Votan solo los funcionarios vinculados a la entidad.
- En el proceso de elección se reconoce los siguientes tipos de votos:
 - a) Voto valido: se considera aquel que tiene claro una opción marcada de los candidatos inscritos.
 - b) Voto invalido: cuando marca más de una opción o que no es marcado.
 - c) Voto en blanco: este voto se considera una expresión de disentimiento o inconformidad con los candidatos que están inscritos.

Los votos totales para la elección son la suma de los votos válidos y los votos en blanco, y ganan los que tengan la mayoría de los votos válidos. Cuando el voto en blanco es mayor a la mitad más uno, se debe repetir de nuevo la convocatoria y el proceso de elección, y quedan inhabilitados los candidatos que se hayan inscrito en esta convocatoria donde el voto en blanco fue mayor.

5.1. Relacionadas con los integrantes del COPASST

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

- Las funciones del rol del **presidente del COPASST** están definidas en el artículo 12 de la resolución 2013 de 1986 del Mintrabajo.
- Las funciones del **secretario del COPASST** son las definidas en el artículo 13 de la resolución 2013 de 1986 del Mintrabajo.
- Las funciones del empleador son las definidas en los artículos 2.2.4.6.5; 2.2.4.6.31; 2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, artículo 14 de la resolución 2013 de 1986 del Mintrabajo.
- Los suplentes asistirán por ausencia de los principales.
- El presidente del Comité podrá invitar a otras personas según se requiera, en estos casos serán citados a las reuniones en la convocatoria para la respectiva sesión.
- A las capacitaciones programadas del COPASST deben asistir todos los integrantes del Comité, tanto principales como suplentes y se registra su asistencia en el formato “asistencia a actividades de capacitación (F01-MN-GTH-01)”.

5.2. Relacionadas con el funcionamiento del COPASST

- Las reuniones se realizan mínimo una vez al mes. Se pueden programar reuniones extraordinarias durante este periodo motivadas por la presencia de riesgos o accidentes; en estos casos de debe realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de los hechos.
- Se sesiona con un quorum de la mitad mas uno de los integrantes del COPASST.
- Las funciones del COPASST son las definidas en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 2013 de 1986 de Mintrabajo, éstas son:
 - Elegir el secretario del Comité.
 - Definir un plan de trabajo para el COPASST y dar cumplimiento a este.
 - Vigilar el cumplimiento por parte del empleador y funcionarios del Reglamento de higiene y seguridad Industrial, el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Entidad y el cumplimiento de las demás normas legales.
 - Proponer y participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a los funcionarios, contratistas, directivos y miembros del comité.
 - Realizar revisión del programa de capacitaciones en seguridad y Salud en el trabajo
 - Solicitar periódicamente a la entidad informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales
 - Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, participar en sus análisis y proponiendo las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
 - Realizar inspecciones periódicas programadas y no programadas a instalaciones locativas, máquinas, equipos, instalaciones eléctricas, herramientas, equipos de emergencia, botiquines, etc. para identificar riesgos y proponer medidas correctivas. Esta actividad adquiere especial dimensión ya que su función es esencialmente preventiva y por lo tanto debe hacer especial hincapié en detectar las causas no solo de los accidentes sino de los incidentes, para eliminar los agentes de riesgo.
 - Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

- Servir como organismo de coordinación entre los funcionarios y el empleador en la solución de problemas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad, estudiando y tramitando los reclamos y/o sugerencias de los trabajadores en relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Llevar archivo de actas de las reuniones, inspecciones y actividades que desarrolle el comité, las cuales estarán a disposición de la entidad, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
- Participar en la planificación de las auditorías y tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección.
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño mínimo 1 vez al año
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales y la ARL que adelanten actividades de seguridad y salud en el trabajo en la entidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
1	Establecer los requisitos internos y los parámetros que debe cumplir para quienes quieran postularse a conformar el COPASST, teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los requisitos mínimos a tener en cuenta son: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser funcionario con mínimo 6 meses de vinculación continua en la entidad. ▪ Voluntad y compromiso 	Grupo Humano Talento	Requisitos internos y parámetros para postularse al COPASST con base en la Legislación Colombiana Vigente
2	Elaborar el memorando de convocatoria para las elecciones del COPASST, precisando los requisitos y parámetros definidos para las personas que quieran postularse para ser miembros del COPASST.	Grupo Humano Talento	Memorando
3	Coordinar la difusión masiva de la convocatoria (memorando) a través de los canales institucionales. Nota: El proceso de difusión de la convocatoria se debe realizar con un tiempo prudencial antes de que venza el periodo de los que están ejerciendo.	Grupo Humano Talento	
4	Recibir las solicitudes de inscripción individual en el formato designado para tal fin (anexo 2), durante el tiempo definido en la comunicación de convocatoria.	Grupo Humano Talento	Postulación de funcionarios al - COPASST (anexo 2)

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
	<p>Nota. El contenido del anexo 2 se pasa al formato utilizado para los memorandos institucionales y se imprime para su uso.</p>		
5	<p>Revisar si las personas inscritas cumplen los requisitos estipulados y formalizar su inscripción diligenciando el anexo 3.</p> <p>Nota: - El contenido del anexo 3 se pasa al formato utilizado para los memorandos institucionales y se imprime para su uso. - A las personas que no cumplen con los requisitos se les informa sobre la disposición de no incluirlos como candidatos.</p>	Grupo Talento Humano	Formalización de candidatos inscritos para la elección de los representantes de los trabajadores en el – COPASST (anexo 3)
6	<p>Registrar por parte de la Talento Humano en el medio habilitado por la Oficina de TIC los nombres de los candidatos aspirantes habilitados.</p> <p>Nota: - La Oficina de TIC dará el soporte y acompañamiento durante el proceso de elección para el uso del medio que diseño para tal fin. Este medio debe permitir la realización del proceso de inscripción, votación, escrutinio. - La elección se puede realizar ser virtual on -line, ó presencial – física, situación que será definida por el Grupo de Talento Humano.</p>	Coordinadora Talento Humano Oficina TICs	
7	<p>Difundir y hacer promoción a los funcionarios a través de los canales institucionales sobre los candidatos inscritos y del proceso de elección del COPASST.</p> <p>Nota: esta difusión se puede realizar a través de comunicaciones digitales internas o de manera física.</p>	Grupo de Talento Humano Oficina TICs	
8	<p>Realizar la elección por votación universal y secreta.</p> <p>Nota: - La votación se puede realizar de manera virtual (vía internet) o de manera presencial. En caso de</p>	Funcionarios de la entidad	Soportes de la votación realizada (votos)

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
	hacerse de manera presencial se debe instalar la mesa de votación con los jurados respectivos.		
9	<p>Realizar el escrutinio de las elecciones realizadas. Esta actividad se efectuará en la Oficina de Talento Humano y participa los candidatos inscritos, los representantes actuales del COPASST, los funcionarios del Grupo de Talento Humano; y se dejará como constancia el acta de escrutinio (anexo 4), la cual se entrega posteriormente a la Subdirección Administrativa.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El escrutinio se puede realizar con conteo físico cuando ha sido la elección realizada de forma presencial. En este caso debe estar presente los jurados de votación. - Cuando ha sido a través de internet o de manera virtual se debe contar con el apoyo de un colaborador de la Oficina de TIC 	<p>Coordinadora de Talento Humano</p> <p>Profesional Especializado SST Representante de los funcionarios del actual COPASST</p> <p>Trabajadores Inscritos</p> <p>Colaborador designado de la Oficina de TIC</p>	Acta de cierre de votaciones COPPASST (anexo 4)
10	<p>Designar por parte del empleador a los miembros que representan a Minagricultura en el COPASST y designar entre sus postulados al Presidente del COPASST.</p> <p>Nota. Esta designación se formaliza a través de un memorando o acto administrativo.</p>	Ministro	Memorando
11	Comunicar públicamente a través de correo institucional el resultado del escrutinio y la designación realizada por El Ministro.	Secretaría General	
12	<p>Preparar el proyecto de memorando que informa cuales son los miembros (principales y suplentes) que conforman el COPASST.</p> <p>Nota. En el proyecto de memorando se incluyen: la fundamentación legal y las funciones del COPASST.</p>	<p>Profesional Especializado del Grupo Talento Humano</p>	proyecto de memorando de

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
13	Revisar, dar el Visto Bueno (VoBo) y aprobar al proyecto de memorando. Una vez firmado se divulga a todos los funcionarios de la Entidad	Coordinadora Talento Humano. Secretaría General	
14	El presidente del COPASST designado convoca a la primera reunión del Comité. En esta sesión se elige el secretario y se establece el acta de constitución (anexo 5).	Presidente COPASST Miembros elegidos y designados (Principales y suplentes)	acta de constitución COPASST (anexo 5).
15	Establecer los criterios para programar y realizar de forma periódica reuniones, teniendo en cuenta que mínimo deben reunirse una vez al mes durante la vigencia del COPASST o cuando se presenten accidentes de trabajo para participar en la respectiva investigación.	Miembros elegidos y designados (Principales y suplentes)	F01-MN-CYP-01 Acta
16	Convocar mensualmente o cuando se requiera a reunión del COPASST de acuerdo con lo dispuesto. Nota. Cuando el tema a tratar por el COPASST requiere de un invitado, el presidente debe incluirlo en la convocatoria.	Presidente del COPASST	
17	Realizar reunión del COPASST, donde se debe efectuar el seguimiento y ejecución de los compromisos adquiridos y se redacta la respectiva acta. Nota: Las reuniones del COPASST se deben realizar dentro de la jornada laboral y sólo asistirán los miembros principales.	Miembros elegidos y designados Secretaría del COPASST	F02-MN-CYP-01 Formato ayuda de memoria F-03-MN-CYP-01 Formato asistencia a reuniones F01-MN-CYP-01 Acta

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

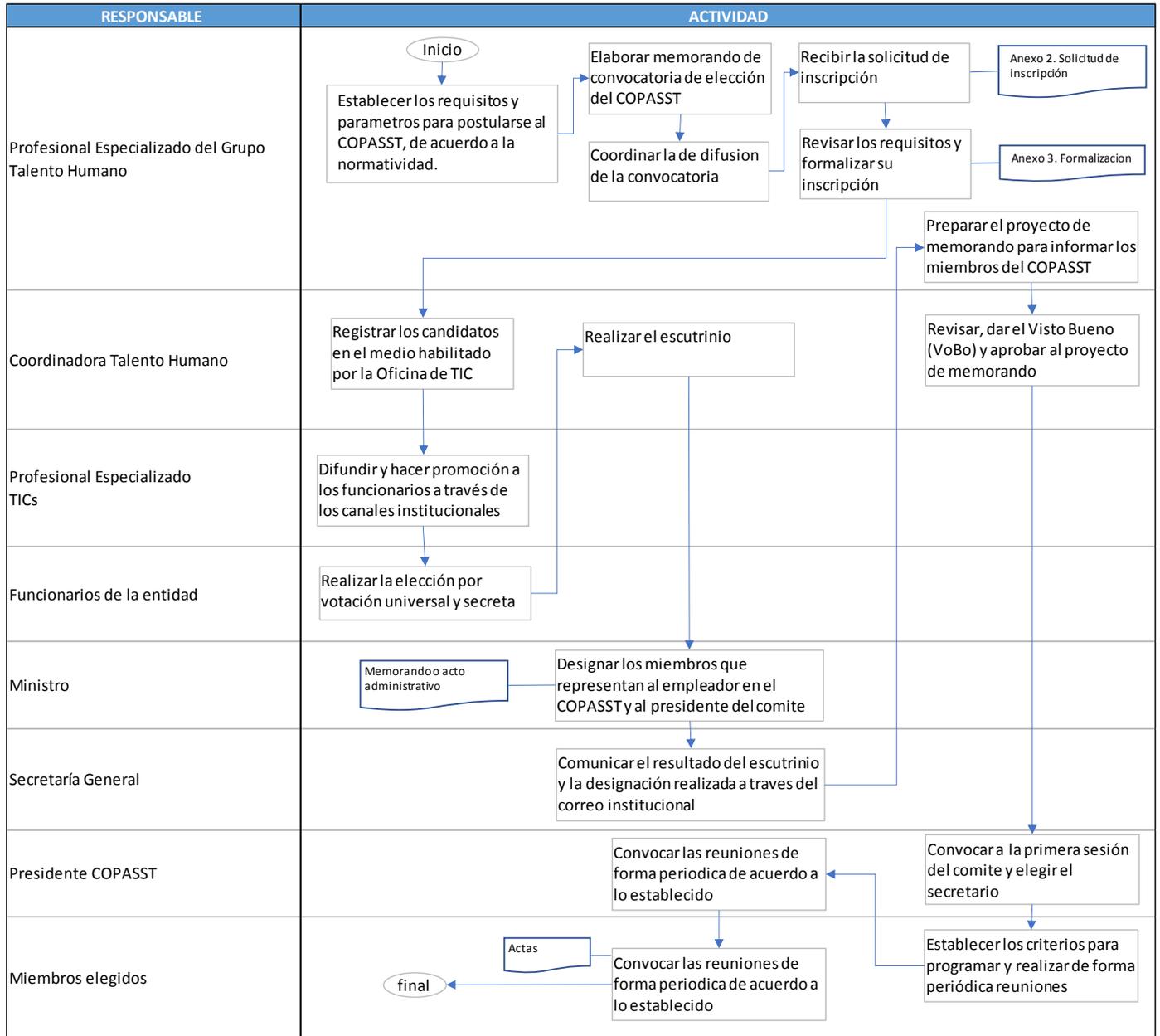
- F02-MN-CYP-01 Formato Ayuda de Memoria
- F03-MN-CYP-01 Formato Asistencia a Reuniones
- F01-MN-GTH-01 Formato Asistencia a Actividades de Capacitación o Bienestar
- PR-GTH-06 Procedimiento Inspecciones planeadas y no planeadas

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
18-05-2020	1	Emisión inicial del documento.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

**ANEXO No. 1
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO**



	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

ANEXO No 2.
**POSTULACIÓN DE FUNCIONARIOS AL COMITÉ PARITARIO
 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST**

PERIODO	
CÉDULA DE CIUDADANIA	
NOMBRES Y APELLIDOS	
N° CELULAR	
DEPENDENCIA	
CARGO QUE DESEMPEÑA	
ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD	

Manifiesto mi interés y voluntad de postularme como candidato para ser elegido como representante de los funcionarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el COPASST, para el mencionado periodo de acuerdo a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2013 de 1986.

¿Qué es el COPASST?

El Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo encargado de la promoción y vigilancia de las normas y reglamento de higiene, Seguridad y salud en el trabajo dentro de la Entidad.

FIRMA FUNCIONARIO	
--------------------------	--

FECHA INSCRIPCIÓN	DIA	MES	AÑO

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

ANEXO No 3
FORMALIZACIÓN DE CANDIDATOS INSCRITOS PARA LA ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES EN EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

PERIODO:

NOMBRE	No CÉDULA	CARGO	FECHA	FIRMA

Manifiesto mi interés y voluntad de postularme como candidato para ser elegido como representante de los funcionarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el COPASST, para el mencionado período.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	
---------------------------------------	--

FECHA DE CIERRE	DIA	MES	AÑO

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

**ANEXO No 4
ACTA DE CIERRE DE VOTACIONES - COPASST**

FECHA

--	--	--

Siendo las _____ horas del día, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, da por terminado el proceso de votación para elección de representantes del Trabajador al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo comprendido entre él _____ Y _____

Como jurados de votación, se encargaron

Nombre completo _____
Nombre completo _____

Como coordinador de la mesa de votación: _____

Resultados obtenidos

No	CANDIDATO	Número Votos
1		
2		
3		
4		
5		
	TOTAL VOTOS	

ELEGIDOS

NOMBRE	DEPENDENCIA	CARGO	CATEGORIA	
			PRINCIPAL	SUPLENTE

FIRMA JURADO

FIRMA JURADO

NOMBRE COMPLETO JURADO

NOMBRE COMPLETO JURADO

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

ANEXO No 5
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO COPASST DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL -

ACTA No _____

En la ciudad de Bogota y en las instalaciones de la entidad a los XX días del mes de XXXX de 202X siendo las X PM. Se reunieron el Dr XXXXXXXXXXXXXXXX Representante Legal, el presidente del Comité Paritario, y los trabajadores con el fin de constituir el Comité Paritario de Salud Ocupacional de la entidad, correspondiente al periodo comprendido desde el XX de XXXX de 202X hasta el XX de XXXX de 202X. Se procedió a orientar lo estipulado en la Resolución 2013 del 6 de junio de 1.986 y el Decreto 1295 de 1.994 Artículo 63,

El Representante Legal de la entidad informó que sus representantes tanto principales como suplentes son los siguientes

PRINCIPALES

SUPLENTE

Nombre _____

Nombre _____

C.C. _____

C.C. _____

Firma _____

Firma _____

PRINCIPALES

SUPLENTE

Nombre _____

Nombre _____

C.C. _____

C.C. _____

Firma _____

Firma _____

Igualmente informó que en calidad del Presidente del Comité Paritario de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Actuará el Señor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Como resultado de las votaciones para la elección de los representantes por parte de los trabajadores, quedaron elegidos los siguientes:

En total se contabilizaron XXXXX votos de los cuales se repartieron así:

PRINCIPALES

SUPLENTE

Nombre _____

Nombre _____

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	PR-GTH-10
		FECHA EDICIÓN 18-05-2020

C.C.	C.C.
Firma	Firma
No Votos	No Votos

PRINCIPALES

SUPLENTE

Nombre _____	Nombre _____
C.C.	C.C.
Firma	Firma
No Votos	No Votos

Número de votos en blanco _____

Número de votos anulados _____

Una vez integrado el comité, de común acuerdo se designó como secretario a XXXXXXXXXXXXXXXX . Se estableció que la primera reunión de éste comité se llevará a cabo el día XXXXXXXXXXXXXXXX.

El comité en pleno solicitó que se dictaran dos horas de capacitación específica para el desempeño de sus funciones y deberes las cuales se integraran al cronograma del año XXXX Se dio por terminada la reunión siendo las XXXXXXXX

PRESIDENTE

SECRETARIO(A)

Nombre _____	Nombre _____
C.C.	C.C.
Firma	Firma