**PROCEDIMIENTO COMITÉ COPASST**

**CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 1630 DE 2020**

**ACTUALIZACIÓN, AJUSTES Y COMPLEMENTACIÓN DE LA FACTIBILIDAD Y LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL CABLE AÉREO EN SAN CRISTÓBAL, EN BOGOTÁ D.C.”**

**CONSORCIO CS**

**(COMPONENTE SST)**

 **BOGOTÁ D.C.**

**OCTUBRE 2021**

**PROCEDIMIENTO COMITÉ COPASST**

|  |
| --- |
| **Control de Versiones** |
| **Versión** | **Descripción** | **Fecha** |
| 0 | Elaboración de documento | 17 oct 2021 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Edición y Aprobación** |
| **Acción** | **Nombre** | **Firma** |
| **Elaboró** | Ing. Angel Ricardo TorresCargo: Especialista SST  |  |
| **Revisó** | Ing. Mario VaccaCargo: Director de consultoría |  |

**PROCEDIMIENTO COMITÉ COPASST**

**1. OBJETIVO**

Definir las actividades requeridas para la conformación del COPASST en las actividades del CONSORCIO CS

**2. ALCANCE**

Aplica para la elección, conformación y funcionamiento del COPASST.

**3. TERMINOS Y DEFINICIONES**

**COPASST:** El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo constituye un medio importante para promocionar la Salud laboral en todos los niveles de la empresa, buscar acuerdos con las directivas y responsables del Programa de 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. 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).  El artículo 35 del Decreto 1295 de 1994 establece para empresas de menos de 10 trabajadores, la obligación de nombrar un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración 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 Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo es elegido por el empleador, no requiere proceso de votación. El período de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años, al cabo del cual podrán ser reelegidos. Debe reunir por lo menos una vez al mes a los representantes del COPASST en la empresa y durante la jornada laboral, manteniendo un archivo de las actas de reunión.

**Comité de Convivencia:**

**4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD 1** |
| DESCRIPCIÓN DE LA TAREA | Programar elección del Comité mediante comunicado: Tenga en cuenta que debe estar conformado por representantes del empleador y de los trabajadores. El empleador los nombrará directamente y los trabajadores lo harán mediante votación libre.  |
| RESPONSABLE | Responsable SG-SST. |
| DOCUMENTO | Comunicado  |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD 2** |
| DESCRIPCIÓN DE LA TAREA | Convocar la inscripción de candidatos mediante formato MEMO CONVOCATORIA COPASST y comunicar a todos los funcionarios la convocatoria. |
| RESPONSABLE | Responsable SG-SST |
| DOCUMENTO | MEMO CONVOCATORIA COPASST |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD 3** |
| DESCRIPCIÓN DE LA TAREA | Realizar inscripción de candidatos y se socializa los candidatos inscritos mediante comunicado |
| RESPONSABLE | Responsable SG-SST |
| DOCUMENTO | MEMO CONVOCATORIA COPASST - COMUNICADO |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD 4** |
| DESCRIPCIÓN DE LA TAREA | Designar a los jurados  |
| RESPONSABLE | Responsable SG-SST |
| DOCUMENTO | Correo electrónico o comunicado |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD 5** |
| DESCRIPCIÓN DE LA TAREA | Realizar alistamiento de mesa de votación, votos, urna, listado de votantes, formato de asistencia y acta de escrutinio. |
| RESPONSABLE | RESPONSABLE SG-SST |
| FORMATOS | LISTADO DE VOTANTES - FORMATO DE ASISTENCIA- ACTA DE ESCRUTINIO Y VOTACION |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD 6** |
| DESCRIPCIÓN DE LA TAREA | Realizar el proceso de votación y elección de los representantes: Registrar en el formato el nombre, cédula y firma de la persona que va a votar, con el fin de respaldar los datos de votación que posteriormente se obtendrán. Una vez finalice la votación diligencie el acta de cierre de las votaciones y proceda a efectuar el conteo de los votos dejando constancia de ello en un formato. |
| RESPONSABLE | Jurados |
| DOCUMENTO | ACTA DE ESCRUTINIO Y VOTACION |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD 7** |
| DESCRIPCION DE LA TAREA | Documentar elección de candidatos |
| RESPONSABLE | Responsable del SG-SST |
| DOCUMENTO | ACTA DE CONSTITUCION COPASST |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD 8** |
| DESCRIPCION DE LA TAREA | Comunicar a los representantes del COPASST y se programa capacitación. |
| RESPONSABLE | Responsable SGSST |
| DOCUMENTO | Comunicado o correo electrónico |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD 9** |
| DESCRIPCION DE LA TAREA | Realizar reunión de instalación del COPASST y elección de presidente y secretario. |
| RESPONSABLE | COPASST |
| DOCUMENTO | Primera acta de COPASST |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD 10** |
| DESCRIPCION DE LA TAREA | Realizar las reuniones de comité cada mes, para proponer actividades de impacto en seguridad y salud en el trabajo, recomendar medidas preventivas y/o correctivas.  |
| RESPONSABLE | COPASST |
| DOCUMENTO | Acta |

**5. DIAGRAMA DE FLUJO**

**Programar elección del Comité**

**Convocar la inscripción del candidatos**

Realizar el proceso de votación y elección de los representantes

Realizar reunión de instalación del COPASST y realiza elección de presidente y secretario

Comunicar a los representantes del COPASST y se programa capacitación

Realizar inscripción de candidatos

Designar a los jurados

**INICIO**

Realizar alistamiento de mesa de votación

Emitir resolución para conformar el COPASST con los elegidos

**Realizar Reuniones del comite**

**FIN**