

Resolución 107 de 2023

(28/08/2023)

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCIÓN N° 031 DEL 16 DE MARZO DE 2021, DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E PARA LAS VIGECIAS 2023 – 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS EN DICHA MATERIA

El gerente del Hospital Regional de Moniquirá en uso de sus atribuciones legales y de normas concordantes y

CONSIDERANDO QUE:

1. Que el artículo 48 de la Constitución Política dispone que la seguridad social es un derecho irrenunciable, que se garantiza a todos los habitantes a través de un servicio público, bajo la dirección, coordinación y control del Estado, fundado en los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.
2. Que el Artículo 1 de la resolución 2013 de 1986 Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
3. Que con la ley 1562 de 2012, Por medio de la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, cambio la denominación de programa de Salud Ocupacional por Sistema de Gestión de seguridad y salud en trabajo – SGSST.
4. Que con el decreto 1072 de 2015 "Decreto único reglamentario del sector trabajo" que establece nuevas funciones del COPASST
5. Que en la resolución 2013 de 1986 Artículo 10. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales ellos se ventilan en otros organismos y están sujetas a reglamentación distinta.

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO. - OBJETIVO GENERAL: Conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E con el objetivo general de promocionar la salud y seguridad en el trabajo en todos los niveles de la empresa, promulgar y sustentar prácticas saludables, motivar a los trabajadores en adquisición de hábitos seguros y trabajar mancomunadamente con las directivas y el responsable de Salud y seguridad en Trabajo para lograr los objetivos y metas propuestas.

ADÍCULO SEGUNDO. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Son objetivos específicos del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo - COPASST del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E

- a) Asesorar a la gerencia en la definición de las políticas, programas de trabajo en los procesos relacionados con el cumplimiento de las normas y reglamentos de salud y seguridad en el trabajo dentro de la empresa, que busquen la mejora del desempeño laboral y el cumplimiento de la legislación vigente.
- b) Velar por la correcta aplicación del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Buscar la óptima coordinación de las acciones de los procesos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo para la cobertura de las necesidades al interior de la entidad, en cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.

ARTÍCULO TERCERO - INTEGRACIÓN: El comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la entidad

Hospital Regional de Moniquirá E.S.E, estará integrado por las siguientes personas:

Un Representante y su respectivo suplente elegidos por la Gerencia de la entidad, quien actuará como presidente, su período será de dos (2) años a partir de su fecha de elección y podrán ser reelegidos por una sola vez. Al finalizar su periodo, permanecerán cumpliendo las funciones hasta tanto se designen los nuevos representantes.

Un Representante y su respectivo suplente elegidos por votación secreta por los funcionarios de la entidad, quien actuará como secretario técnico. Su periodo será de dos (2) años a partir de su fecha. de elección y podrán ser reelegidos por una sola vez. Al finalizar su periodo, permanecerán cumpliendo las funciones hasta tanto se designen los nuevos representantes.

- A) El Subgerente Administrativo y Financiero de la Empresa, quien actuará como Invitado.
- B) El Subgerente Científico de la Empresa, quien actuará como invitado.
- C) El líder del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien actuará como Invitado.
- D) El Asesor de Control Interno, quien actuará como Invitado.
- E) El Comité podrá invitar a otras personas cuando considere necesario de acuerdo con los temas a tratar, para emitir conceptos técnicos, así como para aportar elementos de juicio necesarios en cada sesión.

Parágrafo. El empleador se obligará a proporcionar, cuando menos, cuatro horas mensuales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.

ARTICULO CUARTO – FUNCIONES DEL COMITÉ: Son funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, las siguientes:

- 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 seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo 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 a 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 seguridad y salud en el trabajo¹. 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.
- j) Elegir el secretario del Comité.
- j) 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 seguridad y salud en el trabajo.

ARTICULO QUINTO – FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Son funciones del presidente del comité:

- a) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c) Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- e) Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.



f) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades de este.

ARTICULO SEXTO – FUNCIONES DEL SECRETARIO

Son funciones del secretario:

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

ARTICULO SEPTIMO – OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Son obligaciones del empleador:

- a) Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2 de la Resolución 2013 de 1986, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- b) Designar sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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 e informarle las decisiones tomadas al respecto.

ARTICULO OCTAVO – OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Son obligaciones de los trabajadores:

- a) Elegir libremente sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Informar al Comité las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
- c) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

ARTICULO NOVENO – SESIONES Y FUNCIONAMIENTO

El Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E, sesionara y funcionara bajo los siguientes parámetros:

- a) Se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes, si hay temas a tratar, según convocatoria efectuada por el secretario técnico del comité, y de manera

- extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran. En caso de accidente grave o riesgo inminente, el comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determino el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.
- b) Para todas las sesiones se deberá tener un orden del día con los asuntos que deba conocer el Comité, el cual será remitido con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles.
 - c) El Comité sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los votos de los miembros con derecho a Voto, en caso de empate, quien preside el Comité tendrá voto calificado.
 - d) El día de la sesión se dará lectura al orden del día por parte del secretario (a) Técnico del comité y los casos sometidos a consideración del Comité serán expuestos por el área líder o responsable del mismo.
 - e) A las reuniones ordinarias y extraordinarias se convocará a los miembros principales y en caso de ausencia del titular lo reemplazará el suplente. Cada uno de estos ítems se expondrá en la medida que proceda de conformidad con tema que sea sometido a consideración de los integrantes del comité la parte técnica absolverá las dudas e inquietudes que se formulen y aquellas que se hayan hecho a los documentos presentados en el Comité, dejando constancia de si fueron acogidas o no las sugerencias y las razones de su decisión. Una vez concluida la intervención de la parte técnica, se someterá a colación de los integrantes del Comité el asunto. Los miembros del Comité deliberarán y adoptarán las determinaciones o recomendaciones que se estimen oportunas y procedentes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo: Excepcionalmente se podrá surtir la sesión del Comité de manera virtual cuando quien lo preside así lo autorice, para tal efecto el secretario técnico del Comité enviará a todos los miembros del Comité, el asunto o asuntos que requieran ser sometidos a esta instancia. La decisión se podrá tomar con la rotación de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO DECIMO. - ACTAS DEL COMITÉ:

El secretario técnico del comité elaborará por cada sesión un acta y en ella se consignará de manera clara. Los principales temas tratados durante la sesión, las intervenciones de los integrantes y contendrá las decisiones o determinaciones adoptadas. Las actas estarán a disposición de cada uno de los miembros, así como de los servidores públicos e interesados, reposarán en los archivos del secretario técnico, y harán parte integral de las mismas los documentos y sus respectivos soportes sometidos a consideración en cada sesión. En el caso que las reuniones sean virtuales, el secretario técnico elaborará actas de las sesiones virtuales, en las cuales constará la fecha en la que se envió el correo electrónico con los asuntos a someter a consideración, análisis y decisión de aprobación o no, así como los anexos del acta y el sentido del voto de cada uno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - TRAMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:

En caso de Impedimento de alguno de los miembros del Comité, este manifestará la causal respectiva, con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. El Comité decidirá de plano si acepta el impedimento, determinando a quién corresponde el

HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ

"Comprometidos con su Salud"

Nit. 891.800.395-1



conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. Cuando cualquier persona presente una recusación, el miembro del Comité manifestará si acepta o no la causal invocada, al inicio de la sesión o por lo menos con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. Serán causales de impedimento y recusación las señaladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), y lo no previsto en el presente artículo, se tramitará conforme a lo regulado en el artículo 12 de la citada norma.


ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. – CIRCULARES E INSTRUCTIVOS: Las políticas, estrategias y directrices adoptadas por el Comité, serán emitidas mediante circular suscrita por el Representante Legal de la Entidad, y su aplicación será obligatoria para todos los funcionarios de la entidad.

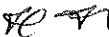
ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - INASISTENCIA: Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia al secretario técnico, explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro del día anterior hábil previo a la respectiva sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la resolución N° 031 del 16 de marzo de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Moniquirá - Boyacá a los dieciséis (28) días del mes de agosto de 2023


LUIS CARLOS OLARTE CONTRERAS
Gerente Hospital Regional de Moniquirá. E.S.E.

Proyecto: Karol Gyzeth Coronado Mendoza 
Revisó: Javier flechas Asesor Jurídico 