



CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL NUEVO AMANECER LST SAS

FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

FECHA EMISION

01/04/2016

CODIGO:

REVISION: 00

VERSION: 01

TEMA: COMITÉ COPASST MARZO 2020		ACTA No 01
LUGAR: OFICINA DE CALIDAD		
FECHA: 10-03-2020	CIUDAD: CODAZZI	
HORA INICIO: 10:00 AM	HORA FINAL: 12:00 PM	

PROPÓSITO DE LA REUNIÓN

Se realiza reunión entre los representantes y suplentes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para dar cumplimiento al Resolución 2013 de 1986 "Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo actualmente comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST)".

ORDEN DEL DIA

1. Presentación de los asistentes a la citación
2. Divulgación de los resultados de la votación de los Candidatos por parte de los Trabajadores
3. Socialización de los Integrantes del COPASST por parte de los Trabajadores y Empleador.
4. Divulgación del Nombramiento del Presidente del COPASST por parte del Empleador.
5. Divulgación del nombramiento del Secretario por parte de los Miembros del COPASST.
6. Descripción de las funciones del COPASST, del Presidente y del Secretario.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Se da inicio a la citación, a la primera reunión para conformación del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, con la presentación de todos los asistentes.

2. La modalidad utilizada para su elección de los integrantes del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo por parte de los Trabajadores, fue por urna de votación y los resultados obtenidos son los siguientes:

CANDIDATO	NÚMERO DE VOTOS	CARGO EN EL COPASST
MARIA LUISA PADILLA	23	PRINCIPAL
JULIO CESAR MAESTRE	23	SUPLENTE

El número total de votos obtenidos fue: 52

3. Los Representantes y Suplentes del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, elegidos por parte del Empleador son los siguientes Colaboradores:

CANDIDATO	CARGO EN EL COPASST
MARIA ROSA MORELLI	PRINCIPAL
KATIA MILENA CARRILLO	SUPLENTE

El período del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es por dos (2) años y el Empleador debe proporcionar por lo menos cuatro (4) horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo para el funcionamiento de dicho comité de paritario de seguridad y salud en el trabajo.

	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL NUEVO AMANECER LST SAS	
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	FECHA EMISION 01/04/2016
CODIGO:	REVISION: 00	VERSION: 01

4. El Gerente general de la Empresa CENTRO DE REHABILITACION NUEVO AMANECER LST. S.A.S, designa al trabajador de la compañía María Rosa Morelli, como presidente del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
 5. Se hace la elección del Secretario por parte de todos los integrantes del Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo y se designa a Katia Milena Carrillo.
 6. Se dan a conocer las funciones generales del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, como también las del Presidente y Secretario de dicho Comité:
- 6.1 Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo:**
- 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.
 - i. 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.

	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL NUEVO AMANECER LST SAS	
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	FECHA EMISION 01/04/2016
CODIGO:	REVISION: 00	VERSION: 01

I. Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.

6.2 Presidente del COPASST:

- 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 lo 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 del mismo.

6.3 Secretario del COPASST:

- 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.
- 7. c. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

COMPROMISOS CUMPLIDOS

No.	Descripción	Responsable	Fecha(dd/mm/aaaa)
1.			
2.			
3.			

COMPROMISOS DE ESTA REUNIÓN

No.	Descripción	Responsable	Fecha(dd/mm/aaaa)
1.	Capacitación en investigación de accidente de trabajo	ASIT	
2.	Cronograma de capacitaciones para el personal	COPASST- ENCARGADO DEL SG- SST- ASIT - ARL	
3.	Investigación de accidente de trabajo	EQUIPO INVESTIGADOR	

PREPARACIÓN DE LA PRÓXIMA REUNIÓN

Próxima reunión

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL NUEVO AMANECER LST SAS

**FORMATO ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST**

FECHA EMISION

01/04/2016

CODIGO:

REVISION: 00

VERSION: 01

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Nohora Marcela Olave Torres	Asesor externo SST	
María Rosa Morelli	Presidente	
Katia Milena Carrillo	Secretaria	
Maryuris Montero Nieto	Coordinadora Sede Rehabilitación	
María Luisa Padilla Caro	Representante de los Empleados	
Ibette Argote Villarreal	Coordinadora Sede Pailitas	
Jimmy Alexander Peña Márquez	Coordinador Sede Aguachica	
Hernan Mauricio Romero Sánchez	Encargado del SG-SST	