

ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).

EMPRESA: MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL, ANTIOQUÍA

PERIODO: DESDE EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2024

El día 5 de septiembre del 2022, se eligió el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, dando cumplimiento a las exigencias de la resolución 2013 de 1986, decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 11 de julio de 2012 del Ministerio de la protección Social.

La modalidad utilizada para su elección fue: Votación libre y secreta para elegir a los representantes de los Empleados Públicos y los Trabajadores Oficiales y el Alcalde Municipal eligió a sus representantes, quedando de la siguiente manera:

REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD ELEGIDOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL					
ITEMS	NOMBRE	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	FUNCIÓN
1	SILVIA EUGENIA ÁLZATE HERNÁNDEZ	43.712.473	PROFESIONAL UNIVERSITARIA	SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO	PRINCIPAL PRESIDENTE
2	JULIAN RAMIREZ GUARIN	1.038.415.208	TECNICO OPERATIVO	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	PRINCIPAL
3	BEATRIZ LILIANA ARBELÁEZ RAMÍREZ	21.628.087	PROFESIONAL UNIVERSITARIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO	SUPLENTE
4	JENNY ANDREA CORREA GUTIÉRREZ	39.454.070	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	SUPLENTE
REPRESENTANTES DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES OFICIALES VOTACIÓN LIBRE Y SECRETA					
ITEMS	NOMBRE	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	FUNCIÓN
1	EDWAR FABER PÉREZ OQUENTO	1.017.122.783	OPERARIO	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PRINCIPAL
2	TRINIDAD CECILIA GIRALDO CUERVO	43.712.837	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO	PRINCIPAL
3	VALENTINA OSORIO GÓMEZ	1.094.948.901	PROFESIONAL UNIVERSITARIA	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	SUPLENTE
4	NATALIA FRANCO LÓPEZ	43.590.798	PROFESIONAL UNIVERSITARIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO	SUPLENTE

Integrado el comité, se procederá de acuerdo a la Resolución 2013 de 1986 a nombrar un **secretario** con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Una vez asignadas las personas, que van a ser cabezas visibles del Comité se procederá, a dar instalación al mismo, para lo cual se dará a conocer lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el Presidente y Secretario; Así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

En el Municipio El Carmen de Viboral las reuniones **ordinarias** del comité se **realizarán** una vez al mes, y las reuniones extraordinarias cuando se requiera, con la participación de los integrantes del comité en pleno, tanto los principales como los suplentes.

OBJETIVOS DEL COMITÉ

Participar de las actividades del SG-SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y vigilar su desarrollo en la Administración Municipal

SON FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO "COPASST":

- 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 establecimientos 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.



Municipio
El Carmen de Viboral

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
EL CARMEN DE VIBORAL - ANTIOQUIA
NIT: 890.982.616-9



- e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales 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 industria.
- 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 Trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- 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 Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 de las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.

Parque Principal Calle 31 N° 30- 06 – Teléfono: 543-2000 Fax: 543-21-16
Código Postal: 054030
E-mail: alcaldia@elcarmendeviboral-antioquia.gov.co, web:
www.elcarmendeviboral-antioquia.gov.co



SG-GER27792



Municipio
El Carmen de Viboral

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
EL CARMEN DE VIBORAL - ANTIOQUIA
NIT: 890.982.616-9



- 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.

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.

JOHN FREDY QUINTERO ZULUAGA
Alcalde Municipal

MARY LUZ NEGRETE RAMOS.
Profesional Universitaria
Seguridad y Salud en el Trabajo

Parque Principal Calle 31 N° 30- 06 – Teléfono: 543-2000 Fax: 543-21-16
Código Postal: 054030
E-mail: alcaldia@elcarmendeviboral-antioquia.gov.co, web:
www.elcarmendeviboral-antioquia.gov.co



SG-GER-277972