

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

¿Qué es el COPASST?



Es el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, que funciona como organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa.

Es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de las empresas públicas y privadas.

Que sea un Comité Paritario, significa que está conformado por igual número de personas en representación del empleador y de los trabajadores y Paritario como sinónimo de igualdad y equidad.



¿Para qué sirve el COPASST en una empresa?

Permite promover prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros en todos los niveles de la empresa, siendo un canal de comunicación entre los funcionarios y el empleador.



¿Todos los trabajadores podemos hacer parte del COPASST?

Todos, exceptuando a los trabajadores independiente o contratistas, que no pueden votar ni ser elegidos para conformar el COPASST.



¿Cuántas personas hacen parte del COPASST?

Dependerá del número de trabajadores de la empresa y podrá tener entre 2 y 8 miembros principales y un número igual de suplentes.

Número de trabajadores	Número de representantes	Requisito
1 a 9	1 por el empleador	Vigía de seguridad y salud en el trabajo, con su suplente. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.
10 a 49	1 por el empleador / 1 por los trabajadores	
50 a 499	2 por el empleador / 2 por los trabajadores	
500 a 999	3 por el empleador / 3 por los trabajadores	
1000 o más	4 por el empleador / 4 por los trabajadores	



¿Quién asigna al vigía?

La alta dirección por medio de una carta donde se establezca su asignación y las funciones del Vigía que son las mismas del COPASST, a este Vigía también se le asigna un suplente.

¿Cómo implementar el COPASST?

1. Concientizar y brindar capacitación a los trabajadores, con el fin de que estos conozcan la importancia del Comité y su propósito.
2. Realizar la convocatoria para la postulación de los representantes de los trabajadores, esta se podrá divulgar por medios de comunicación masiva. Realizar por medio electrónico o presencial.
3. Una vez se tenga los representantes por los trabajadores, se comunicarán los candidatos y se establecerán los lineamientos de la votación. En este punto es importante permitir y fomentar que estos puedan efectuar su propia campaña.
4. Finalizado el cierre de votación se procederá a realizar el escrutinio de la votación, donde se deberá dejar la respectiva evidencia poder un acta de reunión.
5. Una vez se tengan los representantes tanto del empleador como de los trabajadores se deberá realizar la respectiva acta donde quede estipulado su vigencia, los suplentes y demás características de conformación.
6. Finalmente, realizar la divulgación de los integrantes del comité a los trabajadores y dar a conocer cómo será su funcionamiento.

El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.

En el caso de los vigías, no se hacen actas de reunión, sino informes mensuales.

¿Qué hacer luego de la elección?

Realizar una primera reunión de los miembros del COPASST donde se redacta el acta de conformación del Comité, posteriormente, se deben realizar reuniones mensuales de los miembros principales.

En el caso de los vigías, no se hacen actas de reunión, sino informes mensuales.





¿Los miembros del COPASST y Vigía de SST deben capacitarse?

El empleador deberá capacitar al COPASST y Vigías de SST, con el fin de que estos cuenten con los conocimientos necesarios para desarrollar sus funciones. Por ejemplo, el curso de 50 horas (resolución 4927 de 2016), capacitación en investigación de accidentes de trabajo, inspecciones de seguridad, entre otras.



¿Cada cuánto deben realizarse las reuniones?

Mínimo una vez al mes o de manera extraordinaria por situaciones de accidentes graves o riesgos inminentes

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se reunirá por lo menos una vez al mes en local de la empresa y durante el horario de trabajo, como lo establece el artículo 11 de la Res. 2013/86 (art7).

A las reuniones del COPASST solo asistirán los miembros principales. En caso de ausencia, asistirán los suplentes.



¿Qué se incluye en las actas de reunión?

Pueden incluir cuatro secciones principales:

1. Encabezado:

- Identificar si es una reunión ordinaria o extraordinaria
- El número de acta
- Fecha de realización
- Hora de inicio y finalización del evento
- Lugar donde se realiza (en caso de que haya más de un centro de trabajo)

2. Quórum:

- Para sesionar el Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.
- Luego de los primeros treinta (30) minutos de reunión se sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

3. Desarrollo de la reunión:

Incluye todos los temas o actividades que se deben abordar (ejemplo: capacitación, avance en el SG-SST, reporte de inspecciones).

4. Compromisos adquiridos:

- Determinar la actividad
- El o los responsables
- La fecha límite para el cumplimiento de la actividad o de realización.

Ejemplo:

Actividad	Responsable	Fecha
Capacitación al COPASST en Inspecciones de Seguridad	ARL	Noviembre 2023

Todas las actas de reunión del COPASST se deben imprimir y firmar por los asistentes a la reunión.



¿Cuál es el tiempo de vigencia del comité?

El comité se elige para periodos de 2 años y sus integrantes pueden ser reelegidos.

Anualmente, el empleador designará al presidente del Comité de los representantes que él designa y el Comité en pleno elegirá al secretario de entre la totalidad de sus miembros.

¿Cuáles son las funciones del COPASST?

1. Reunirse por lo menos una vez al mes y dejar constancia escrita por medio de acta.
 2. Desarrollar actividades del comité, para ello el empleador debe proporcionar cuando menos 4 horas semanales dentro de la jornada laboral.
 3. 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 riesgo, dentro de los 5 días siguientes a la ocurrencia del hecho.
 4. Proponer la adopción de medidas y actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
 5. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa y promover su divulgación.
 6. Colabora en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas y preventivas, para evitar la ocurrencia.
 7. Evaluar los programas que se hayan realizado.
 8. Inspeccionar los ambientes, maquinas, equipo, aparatos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección de la empresa
 9. Informar al empleador sobre la existencia de peligros y sugerir las medidas correctivas y control.
 10. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con al seguridad y salud Enel trabajo.
 11. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad o enfermedades laborales.
 12. Mantener a disposición de empleador, trabajadores y autoridades competentes, las actas de cada reunión y actividades que se desarrollen.
 13. Proponer y participar en actividades de capacitación en SST.
- Para las empresas que aplique el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV, el COPASST en conjunto con la ARL deberá implementar mecanismos de capacitación en seguridad vial.
 - Demás funciones adicionales del COPASST incorporadas en el Decreto 1072 de 2015.



¿Cuáles son las funciones del COPASST?

- Realizando inspecciones.
- Apoyando investigaciones de trabajo.
- Participando en la revisión del programa de capacitación SST.
- Conociendo los resultados de las evaluaciones ambientales.
- Apoyando la gestión del cambio.
- Participando en la planeación de la auditoría de cumplimiento del SG-SST.
- Conformando el equipo investigador de accidentes de trabajo.



¿Como trabajador, cómo puedo apoyar la gestión del COPASST?

- Participando activamente en las votaciones de mis representantes y elegirlos libremente.
- Informando a mi supervisor o al comité condiciones inseguras en mi trabajo.
- Manifestando sugerencias para la mejora de condiciones de salud y seguridad en el trabajo.
- Dando cumplimiento las normas y políticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitándome y fortaleciendo mis competencias en seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.



Recomendaciones



- 1 Tener evidencia de todas las reuniones mensuales, por lo menos de los últimos tres (3) años.
- 2 Si renuncia a la empresa o al comité uno de los representantes de los trabajadores ante el comité, debe reemplazarlo su suplente y en ausencia de alguno, se proseguirá con los trabajadores candidatos al comité, según la orden de la votación.
- 3 El responsable del SG-SST no debería ser uno de los miembros del COPASST, dado que sería juez y parte, sin embargo, podría ser convocado como invitado a las reuniones.

Bibliografía

- Resolución 2013 de 1986.
- Resolución 0312 de 2019.
- Decreto Ley 1295 de 1994, artículos 35 y 63.
- Resolución 1401 de 2007.
- Decreto 1530 de 1996.
- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 4927 de 2016.