

de 1994, en el Acuerdo Distrital 638 de 2016, y en los Decretos Distritales 323 y 324 de 2016, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 del Decreto Nacional 614 de 1984, establece la obligación para todas las empresas e instituciones públicas o privadas, de constituir un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, integrado por un número igual de representantes por parte de los patronos y de los trabajadores.

Que el artículo 1 de la Resolución 2013 de 1986, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social establece: “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, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución”.

Que el artículo 2 ídem, dispone que cada Comité de Medicina Higiene y Seguridad Industrial, estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así: “(...) De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes”.

Que el artículo 5 ídem, establece que el empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.

Que el artículo 63 del Decreto Nacional 1295 de 1994, “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales” establece que “A partir de la vigencia del presente decreto, el comité paritario de medicina higiene y seguridad industrial de las empresas se denominará comité paritario de salud ocupacional, y seguirá rigiéndose por la Resolución 2013 de 1986 de Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que la modifiquen o adicionen, con las siguientes reformas: a) Se aumenta a dos años el periodo de los miembros del comité. b) El empleador se obligará a proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.”.

Que el párrafo 2, numeral 36, artículo 2.2.4.6.2 del Decreto Nacional 1072 de 2015, señala que “... se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (...)”.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 638 de 2016, “Por medio del cual se modifica

RESOLUCIÓN DE 2017

SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL

Resolución Número 122 (Julio 28 de 2017)

“Por el cual se crea y reglamenta el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, de la Secretaría Jurídica Distrital”

**LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL DE
LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ,
DISTRITO CAPITAL**

**En ejercicio de sus facultades consagradas en el
Decreto Nacional 614 de 1984, en la Resolución
2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y
Seguridad Social, en el Decreto Nacional 1295**

parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones”, mediante los Decretos Distritales 323 y 324 de 2016, se estableció la Estructura Organizacional y se creó la planta de empleos de la Secretaría Jurídica Distrital, respectivamente.

Que de conformidad con lo anterior, se hace necesario crear y reglamentar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, de la Secretaría Jurídica Distrital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°.- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. Créase el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 2°.- Funciones del COPASST. El COPASST tendrá las siguientes responsabilidades y funciones, de conformidad con el artículo 26 del Decreto Nacional 614 de 1984 y la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

1. Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional de la entidad.
2. Actuar como instrumento de vigilancia, para el cumplimiento de los programas de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo de la entidad e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de Salud Ocupacional cuando haya deficiencias en su desarrollo.
3. Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Salud Ocupacional en los sitios de trabajo.
4. Proponer a la administración de la entidad, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
5. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a los servidores de la Secretaría Jurídica Distrital.
6. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las

actividades que éstos adelanten en la entidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

7. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, y promover su divulgación y observancia.
8. 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.
9. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los servidores en cada área o sección de la entidad e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
10. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los empleados, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
11. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los empleados en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional.
12. Tramitar los reclamos de los empleados, relacionados con la salud ocupacional.
13. Solicitar periódicamente a la entidad informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
14. Elegir al del Secretario del COPASST.
15. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
16. Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.

Artículo 3°.- Conformación. El COPASST estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los empleados públicos, con sus respectivos suplentes, quienes obrarán en reemplazo del titular por ausencia, impedimento o recusación.

Artículo 4°.- Designación y elección. El Secretario Jurídico Distrital, designará directamente a sus dos (2) representantes, y los empleados públicos de la entidad elegirán dos (2) representantes a través de votación

secreta que represente la expresión libre y espontánea de todos los servidores.

Artículo 5°.- Período. El período del COPASST será de dos (2) años contados a partir de la respectiva comunicación de la designación y/o elección.

Artículo 6°.- Reuniones y quórum. El COPASST, se reunirá ordinariamente una (1) vez cada mes, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y adoptará las decisiones por mayoría simple. Así mismo, podrá reunirse extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, pudiendo ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Artículo 7°.- Convocatoria a elecciones. El Director de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, o quien haga sus veces, convocará a los empleados públicos de la entidad a elecciones de sus representantes y de los respectivos suplentes ante el COPASST, a través de la intranet de la Secretaría.

Artículo 8°.- Requisitos de la convocatoria. La convocatoria virtual para la elección de los representantes de los empleados y sus suplentes, contendrá por lo menos los siguientes requisitos:

1. Objeto de la convocatoria.
2. Funciones del COPASST.
3. Oficina o dependencia en la cual se inscribirán los candidatos.
4. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerla.
5. Divulgación de la lista de los candidatos.
6. Publicación de la lista general de votantes.
7. Lugar, fecha y hora en que se abrirá y cerrará la votación.
8. Los resultados se publicarán en la página de la intranet de la entidad.

Artículo 9°.- Inscripción de los candidatos. Los empleados públicos de la entidad candidatos a ser representantes de los empleados ante el COPASST, deberán inscribirse ante la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital. En caso de no inscribirse por lo menos cuatro (4) empleados públicos de la entidad como candidatos, el término establecido en la convocatoria se prorrogará por cinco (5) días hábiles más.

Artículo 10°.- Divulgación de la lista de candidatos. La divulgación de la lista de candidatos inscritos, se efectuará por la Dirección de Gestión Corporativa a

través de la intranet de la entidad, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término previsto para la inscripción de candidatos.

Artículo 11°.- Publicación de la lista general de votantes. La Dirección de Gestión Corporativa publicará la lista general de votantes en la intranet de la entidad, indicando el nombre y número del documento de identidad de cada uno de ellos.

Artículo 12°.- Votación. La votación se abrirá a las 7:00 a.m. y se cerrará a las 4:30 p.m., en la fecha y lugar indicados en la convocatoria.

Artículo 13°.- Resultados de la votación. Serán elegidos representantes de los empleados ante el COPASST, los dos (2) candidatos que obtengan la mayoría de los votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar en votación, quienes remplazarán a los principales.

Artículo 14°.- Presidente del COPASST. El Secretario Jurídico Distrital designará anualmente al Presidente del COPASST, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
2. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
3. Notificar por escrito a los miembros del COPASST sobre la convocatoria a las reuniones por lo menos una (1) vez al mes.
4. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
5. Tramitar ante la administración de la entidad las recomendaciones aprobadas en el seno del COPASST y darle a conocer todas sus actividades.
6. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del COPASST e informar a los servidores de la entidad acerca de las actividades del mismo.

Artículo 15°.- Secretario del COPASST. Los miembros del COPASST deberán elegir por mutuo acuerdo al Secretario, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar la asistencia de los miembros del COPASST a las reuniones programadas.
2. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del COPASST.

3. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el COPASST y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

Artículo 16°-. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, D.C., a los ventiocho (28) días
del mes de julio de dos mil diecisiete (2017)**

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO

Secretaria Jurídica Distrital