	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD E.S.E. HRSO</b>		<b>MS-GI-F-06</b>	
	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>Fecha 14/12/15</b>	<b>Versión 2</b>
	<b>RESOLUCIÓN</b>		<b>Página 1 de 5</b>	

## **RESOLUCIÓN N°. 189**

**(15/MARZO/2017)**

Mediante la cual se establece la conformación, el manejo y las disposiciones para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) vigencia 2017-2019.

### **EL GERENTE DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL**

En sus facultades legales y reglamentarias, en especial conferidas por la Ley 1562 de 2012, Decreto 614 de 1984, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1443 del 2014, Decreto 1072 del 2015, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1457 de 2008 y

#### **CONSIDERANDO:**

**Que**, es obligación legal de las instituciones públicas y privadas organizar y poner en funcionamiento los comités de medicina, higiene y seguridad industrial, (COPASST) Conforme a los lineamientos del decreto 1295 de junio 22 de 1994, por la cual se determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales, el decreto 614 de marzo 14 de 1984 bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país, la Resolución reglamentaria 2013 de junio 06 de 1986, Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país, la Ley 1562 del 2012 Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional, el Decreto 1443 del 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)", el Decreto 1072 del 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo ; emanados del hoy Ministerio del Trabajo.

La normativa anterior enunciada establece las políticas y planes que se deben desarrollar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo en la Resolución 2013 de 1986 el comité de medicina, higiene y Seguridad Industrial hoy llamado COPASST Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD E.S.E. HRSO</b>		<b>MS-GI-F-06</b>	
	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>Fecha 14/12/15</b>	<b>Versión 2</b>
	<b>RESOLUCIÓN</b>		<b>Página 2 de 5</b>	

**Que,** con RESOLUCION N°. 043 del 23 de Enero del 2017 Por el cual se convoca y se fija el procedimiento para la elección de los representantes de los empleados y sus suplentes en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de La E.S.E. Hospital Regional Sur Oriental y modificada por la RESOLUCIÓN N°. 142 del 23 de febrero del 2017 Por la cual se modifica la RESOLUCION 043 de 23 enero de 2017 por la cual se convoca y se fija el procedimiento para la elección de los representantes de los empleados y sus suplentes en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de La E.S.E. Hospital Regional Sur Oriental.

**Que,** los días 27 de Febrero al 03 de Marzo del 2017 se realizaron la postulación de los funcionarios para ser elegidos como representantes de los funcionarios al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Que,** el día 09 de Marzo de 2017 se eligieron 4 representantes de los trabajadores (2 principales y 2 suplentes).

**Que,** el día 15 de Marzo de 2017 el Gerente de la E.S.E. Hospital Regional Sur Oriental y Sub Gerente delegan a cuatro funcionarios representantes de la gerencia ante dicho comité (2 principales y 2 suplentes).

**Que,** dando cumplimiento a la normativa anterior nombrada,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** confórmese el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), por el periodo comprendido entre el 15 de Marzo del 2017 al 15 de Marzo del 2019. En cumplimiento del Artículo 63, literal A del decreto 1295 de 1994 y el Decreto 1443 del 2014; designándose como integrantes del mismo a los siguientes trabajadores públicos:


#### **REPRESENTANTES DE GERENCIA:**

##### **PRINCIPALES**

Pedro Javier Sánchez Vera  
Lisbia Yanira Castro Ortiz

##### **SUPLENTES**

Fabián Alberto Caicedo Corzo  
Javier Rodríguez Beltrán

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD E.S.E. HRSO</b>		<b>MS-GI-F-06</b>	
	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>Fecha 14/12/15</b>	<b>Versión 2</b>
	<b>RESOLUCIÓN</b>		<b>Página 3 de 5</b>	

## REPRESENTANTES DE FUNCIONARIOS

### PRINCIPALES


Weimer Yacid Bastos Delgado  
María Claudia Andrade Rangel

### SUPLENTE

Leyda Xiomara Olejua Rojas  
Betty Esperanza Gamboa Vera

**ARTICULO SEGUNDO:** son funciones del COPASST de acuerdo con el artículo 11 De la Resolución 2013 de 1986 y el artículo 26 del decreto 614 de 1984, las siguientes:

- Proponer a la gerencia general, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud de los lugares y ambientes de trabajo seguro y saludable.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la empresa.
- 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.
- Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las visitas que éste programe en cada una de las obras y de la oficina principal.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial realizadas de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.
- Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.
- Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área u obra que desarrolle la empresa e informar a los encargados de seguridad y salud en el trabajo de la obra sobre la existencia de agentes de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD E.S.E. HRSO</b>	<b>MS-GI-F-06</b>	
	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>Fecha 14/12/15</b>	<b>Versión 2</b>
	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Página 4 de 5</b>	


- Servir como organismo de coordinación entre la gerencia general y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
- Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades profesionales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
- Elegir al secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre la seguridad y salud en el trabajo.

#### **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:**

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Definir el objetivo de cada reunión así como la agenda de misma.
- Definir con los miembros del Comité las fechas, el sitio y hora de reunión del comité.
- Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión.
- Promover la participación activa de todos los miembros del comité y de los trabajadores y demás miembros de la empresa.
- Tramitar ante la Gerencia General las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

#### **FUNCIONES DEL SECRETARIO:**

- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados para elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.
- Entregar por lo menos una semana después de cada reunión el acta de la misma a fin de que los miembros puedan desarrollar sus compromisos.
- Coordinar los recursos necesarios (fotocopias, informes, ayudas audiovisuales, etc.) para el buen funcionamiento de la reunión.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD E.S.E. HRSO</b>		<b>MS-GI-F-06</b>	
	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>Fecha 14/12/15</b>	<b>Versión 2</b>
	<b>RESOLUCIÓN</b>		<b>Página 5 de 5</b>	

Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.

**OTROS INTEGRANTES DEL COPASST:**

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Colaborar en las inspecciones de obras según plan de acción del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual del COPASST.
- Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y entregar informe antes de la reunión mensual del COPASST.
- Proponer temas de capacitación a realizarse en las obras según resultados de inspecciones e investigación de los accidentes.

**ARTICULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Chinácota, a los 15 días del mes de Marzo del año 2017.



**JAIME GONZÁLEZ SILVA**  
Gerente