COLEGIO GENERAL SANTANDER I.E.D
ACTA DE REUNIÓN

Código		**Fecha**	7/10/2021	**Inicio**	11:30 a.m.	**Fin**		**Lugar**	Sala de Juntas de Rectoría
Proyecto	**Asistentes:** Rectora: Sonia Isabel Riveros Gómez, Docentes: Gloria Arismendi, Humberto Briceño, Paola Chamorro, Laura Córdoba, Auxiliar de enfermería: Andrea Martínez, Carmen Cantillo, Coordinador: Luis Miguel Moreno					**Asunto**	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Fecha de Elaboración:		7/10/2021	**Elaborado por:**					**Próxima Reunión**	

AGENDA:

1. Saludo y Verificación del Quorum.
2. Lectura del Acta Anterior
3. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Análisis Casos y Situaciones
5. Proposiciones y Varios

1. **Saludo y Verificación del Quorum**

2. **Lectura del Acta Anterior**

3. **Comité de Seguridad de Salud en el Trabajo**

La señora Rectora hace una presentación, donde explica lo siguiente:

- ¿Qué es el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST? El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Institución, a través de a ctividades e promoción, información y divulgación. El COPASST debe garantizar que los riesgos de enfermedad y accidentes derivados del trabajo sean reducidos al mínimo posible.

- ¿Por qué se llama Paritario? Se llama paritario porque está conformado por igual número de personas en representación del empleador (Rectoría) y de los trabajadores. "Paritario" se refiere a "paridad", "igualdad" y "equidad". Es por esto que se le ha dado este nombre.

- ¿Quiénes deben conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST? La resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez o más trabajadores, están obligadas a conformar un COPASST, cuya organización y

momento a
- disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes. COPASST
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar un plan de trabajo anual y presentar rendición de cuentas.
- Acompañar las auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ¿Qué Normatividad que reglamenta el COPASST?
  . Resolución 2013 de 1986
  . Decreto 614 de 1974
  . Resolución 1016 de 1989
  . Decreto ley 1295 de 1994
  . Ley 1562 de 2012
  . Decreto 1072 de 2015

4. Análisis Casos y Situaciones

Luego de leer algunos casos, se concluye:

a. Se invitará a los docentes que tengan un diagnóstico definitivo, para que lo presenten al comité, siempre y cuando desde la institución se puedan generar acciones para mejorar sus condiciones de salud. El docente debe, en lo posible, seguir las recomendaciones del comité en pro de su salud.

b. Pegar en un lugar visible, de cada salón, las recomendaciones para el cuidado de la voz.

c. Recomendar a los docentes que estén realizando alguna practica pedagógica que implique sonido, que este no suba de 80 db.

d. Revisar el volumen y tiempo de duración de sonido del timbre.

e. Con respecto al piso de la Sede A, donde tres personas se han caído debido a lo resbaloso de los pisos, se hará lo siguiente:

- Se solicitará a través de un comunicado al personal del colegio, que por favor usen zapatos con suela de goma, dentro de lo posible y se omita el uso de zapatos de tacón.
- Descapotar el piso, para quitarle la cera y dejarlo rustico.
- Hablar con los docentes de educción física, para evitar el calentamiento físico de los estudiantes, en las escaleras y pasillos de la Sede A.

f. Con las enfermeras se organizó el área de aislamiento y la enfermería. Así mismo los procesos de capacitación en diferentes temáticas, en este caso recomendamos la capacitación en pausas activas y fortalecer lo concerniente a bioseguridad.

funcionamiento estará de acuerdo con la normatividad al respecto.

- ¿Quién puede postularse al COPASST? Todo trabajador que tenga un contrato laboral, tiene derecho y deber de participar activamente en el COPASST, sin importar su rango o función.

- ¿Cómo se conforma el COPASST? El COPASST estará compuesto por un número igual de representantes por la Rectoría y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así: De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes. De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes. De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes. De 1.000 o más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes. Las empresas con menos de 10 trabajadores deberán tener un Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quien cumplirá las mismas funciones del COPASST.

- ¿Cómo se eligen los miembros del COPASST? Los representantes del empleador serán nombrados directamente por la Rectoría y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. Para ellos se iniciará un proceso de inscripción de candidatos y posteriormente se realizarán las votaciones.

- ¿Cuál es el periodo de duración? El comité tiene vigencia por dos (2) años a partir de la fecha de su instalación. Una vez se cumplen estos dos años se debe abrir el proceso para una nueva elección.

- ¿Por qué es importantes participar en el COPASST? El COPASST es un comité de importante apoyo para la ejecución del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que desde su gestión pueden impulsar actividades de promoción y prevención para apoyar la intervención en la reducción de los riesgos. También adquiere gran importancia en la medida que escuchen y tramiten solicitudes de los trabajadores en temas que puedan afectar su salud y seguridad en el trabajo.

- ¿Cuáles son las funciones del COPASST?

  - Proponer a la Institución la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
  - Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la Institución.
  - Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la Institución y recibir
  - por derecho propio los informes correspondientes.
  - Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar la institución de acuerdo con el Reglamento de Higiene y
  - Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
  - 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.
  - 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 sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
  - Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Servir como organismo de coordinación entre la Rectoría y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
  - Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales.
  - Elegir al Secretario del Comité. | Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier

g. Incluir la información de PCR, vacunas y salud y seguridad en el trabajo en el Infosantanderista.

5. Proposiciones y Varios

a. **Toallas en el baño.** Las toallas deben colocarse en los dispositivos que hay para ellas, se están dejando en otros lugares en los cuales se mojan y se desperdician.

b. **Continuidad de la revisión médica en la ARL** Luego de asistir a la revisión de la ARL, no han llamado para continuar el proceso de exámenes, la Rectora averiguará lo sucedido y tramitará lo necesario. Adicionalmente, a algunos no los llamaron. Otros no les llamaron para renovar las recomendaciones.

c. **Pruebas PCR.** Continuar divulgando la importancia de practicarse las pruebas PCR y la importancia de la vacunación.

En constancia de lo anterior firman,

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TELEFONO	CARGO	CORREO	FIRMA
Sonia Isabel Riveros Gómez	52273372	3103095907	Rectora	Soniariveros@gmail.com	
Luis Miguel Moreno	79'303 617	3212295746	Coordinador	lmmorenov@educacionbogota.edu.co.	
~~José~~ Humberto Briceño Humberto de Jesús Briceño P.	6767989	3124382102 3124382102.	Docente	hdbriceno@educacionbogota.edu.co.	
Carmen Paola Chamorro	52892471	3045677249	Docente	cpchamorros@educacionbogota.edu.co.	
Laura Córdoba			Docente		
Gloria Arismendi	42009874	3117007084	Docente	gmarismendi@gmail.com	Gloria M. Arismendi C.

Andrea Martinez	CC 1010193134	3213249019	Enfermera	andreitaaroc@hotmail.com.	Andrea Martinez C
Carmen Cantillo	1007077757	3217246915	Enfermera	luiscamilo550@gmail.com	Carmen Cantillo