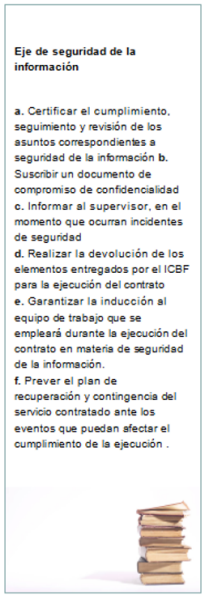
COMPONENTE TALENTO HUMANO	Fundairis Fundación Arco Iris de Amor	ACTA CAPACITACIÓN AL TALENTO HUMANO

Objetivo: Socializar al Talento Humano y realizar la conformación del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo.

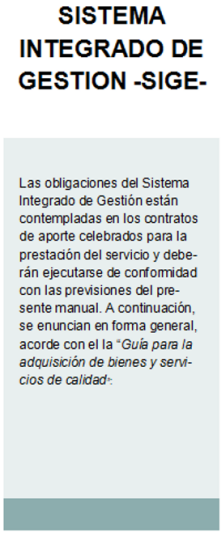
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El día 23 de febrero de 2024 siendo las 4:00 pm se realiza la socialización del folleto del Sistema Integrado de Gestión SIGE en el cual se habló de:

- Eje Gestión de la Calidad
- Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Eje de Seguridad de la Información









Eje gestión de la calidad

a. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil
b. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF
c. Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio,
d. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio)
e. Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios
f. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones PQRS

Eje de seguridad y salud en el trabajo

a. Socializar la política de salud y seguridad en el trabajo del ICBF
b. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo,(resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo)
c. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados
d. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al sistema de seguridad social
e. Realizar la inducción al equipo de trabajo
f. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los implementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
g. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos
h. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Eje de seguridad de la información

a. Cumplir con la política ambiental del ICBF.
b. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.
c. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos orgánicos que se generen durante la ejecución del contrato.
d. Formular e implementar los programas de capacitación del personal manipulador de alimentos,
e. Utilizar logos removibles y/o camés para la identificación del operador y/o del programa institucional en la dotación e implementos utilizados.
f. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final
g. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados para la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

De igual manera de les dio a conocer el manual de conformación y operación de comités el cual busca facilitar la conformación y funcionamiento de los siguientes comités:

- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** Organismo de prevención y vigilancia de las normas de seguridad y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta. (Art. 10, Resolución 2013 de 1986).

- **Comité de Convivencia Laboral:** Medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo (Consideraciones, Resolución 652 de 2012).

Para realizar la votación, La Fundación se apoya en el Registro 001 Formato de votación COPASST y Comité de Convivencia Laboral:

	FORMATO VOTACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	SST – RG – 010
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO SG-SST	14/08/2018
	FUNDACIÓN ARCOIRIS DE AMOR	V. 1

Responsable: _____ Pág ___ de ____ Fecha de conteo:_____

Nombres y Apellidos	Postulado		Cédula de Ciudadanía	Cargo	Vota por: (Trace una línea por cada voto que reciba el postulado).	Firma	Conteo
	SI	NO					

La conformación y operación de los comités está regulada por la normatividad nacional mencionada en los anexos de cada acta de conformación, se recomienda leer dichas normas para la comprensión completa del funcionamiento de estos.

DESICIONES: Los respresentantes y los suplentes de cada comite de COPASS y CONVIVENCIA dar cumplimiento a las acciones que se deben realizar.

Definición, Conformación: El copasst se crea a partir del articulo 25 del Decreto 614 de 1984 el cual establece que todas las empresas e instituciones publicas o privadas, se constituira un comite de medicina, higiene y seguridad industrial, integrado por un numero igual de representantes de jefes y empleados cuya organización y funcionamiento se regirá por la reglamentación especial que expiden los ministerios de salud, trabajo y seguridad social.

- Es un grupo organizacional que tiene como función principal propender por la seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles de la empresa
- Cualquier colaborador puede pertenecer al comité y tiene una vigencia de dos años a partir de la conformación del comité.
- Se debe realizar una reunion mensual
- La cantidad de miembros depende del tamaño de la empresa

Conformación:

Menos 10: Un Empleador

De 10 a 49: Un empleador y un trabajador

De 50 a 499: Dos empleadores y dos trabajadores

De 500 a 999: Tres empleadores y tres trabajadores

Mas de 1000: Cuatro empleadores y cuatro trabajadores

Funciones:

- Coordinar entre el empleador y los trabajadores
- Solicitar informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad
- Recibir las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad
- Coordinar entre los trabajadores y el empleador la solución de los problemas relativos al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Mantener archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen
- Proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo
- Colaborar con entidades gubernamentales en las actividades que estos adelanten en la empresa
- Colaborar en el analisis de las causas de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales y proponer medidas correctivas a las que haya lugar para evitar su ocurrencia

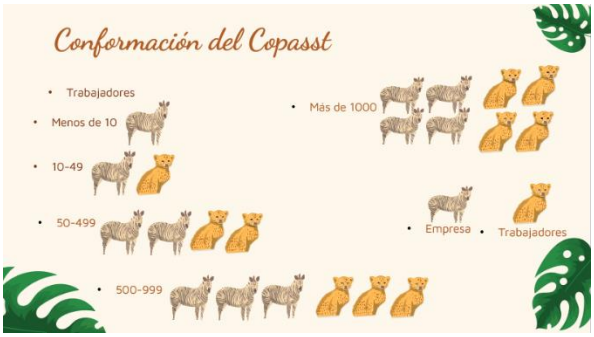








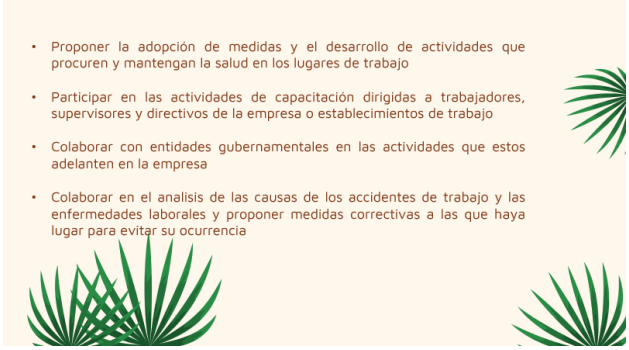












Funciones del Presidente:

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz
- Determinar el lugar o sitio de las reuniones

- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión
- Tramitar las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité
- Coordinar lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades de este**.**

Funciones del Secretario:

- Verificar la asistencia a las reuniones programadas
- Elaborar el acta de cada reunión
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores





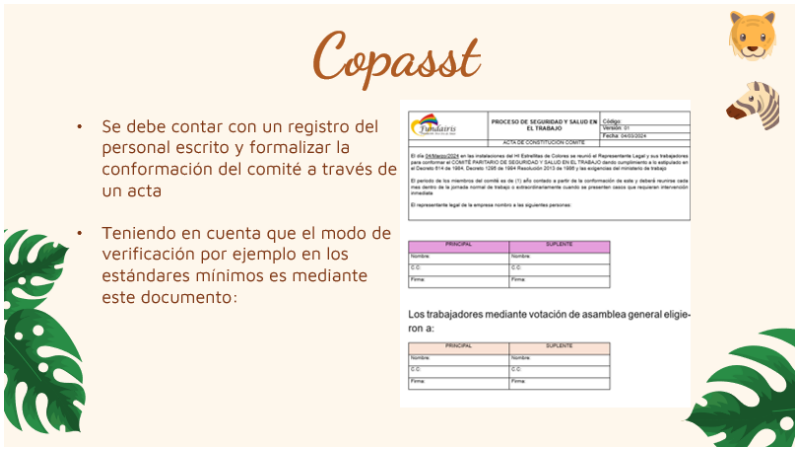
Funciones del Empleador:

- Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones
- Designar sus representantes al comité
- Designar al presidente del Comité
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del comité
- Estudiar las recomendaciones del comité y determinar la adopción de sus medidas
- Elegir sus representantes al comité
- Informar al comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento
- Cumplir normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador





COPPAST: Se debe contar con un registro del personal escrito y formalizar la conformación del comité a través de un acta teniendo en cuenta que el modo de verificación por ejemplo en los estándares mínimos es mediante este documento:

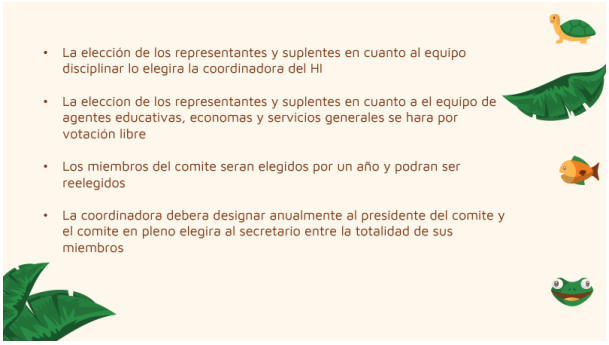


Elección de Representantes del Copasst:

- La elección de los representantes y suplentes en cuanto al equipo disciplinar lo elegira la coordinadora del HI
- La eleccion de los representantes y suplentes en cuanto a el equipo de agentes educativas, economas y servicios generales se hara por votación libre
- Los miembros del comite seran elegidos por un año y podran ser reelegidos

La coordinadora debera designar anualmente al presidente del comite y el comite en pleno elegira al secretario entre la totalidad de sus miembros





- **Reuniones del Copasst:**

- Las reuniones deberán ser mensuales
- El lugar de encuentro será dentro de las instalaciones del HI, durante la jornada de trabajo
- En caso de accidente grave o riesgo inminente el comité se reunirá de carácter urgente e inmediato y se debe contar con la presencia del responsable del área donde se ocasiono el accidente o se detectó el riesgo
- 5 días después se deberá realizar una reunión para establecer cómo evoluciona la situación

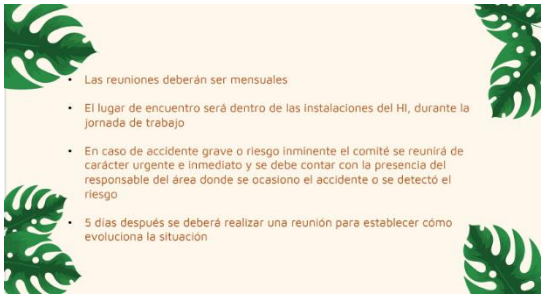
Estandares Minimos del Comite:

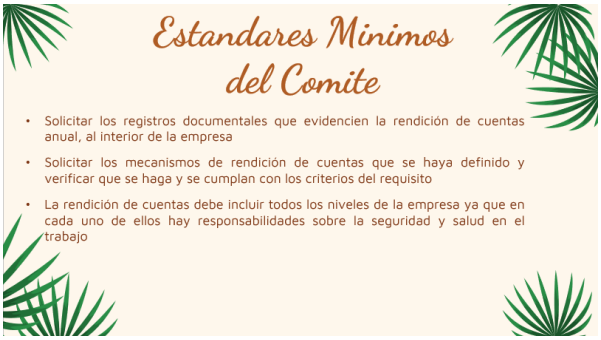
- Solicitar los registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa
- Solicitar los mecanismos de rendición de cuentas que se haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito
- La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la seguridad y salud en el trabajo

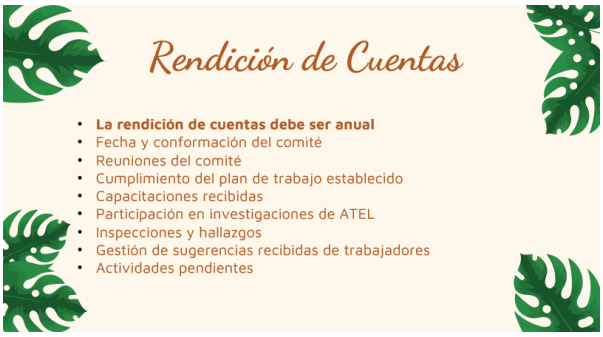
Rendición de Cuentas:

- La rendición de cuentas debe ser anual
- Fecha y conformación del comité
- Reuniones del comité
- Cumplimiento del plan de trabajo establecido
- Capacitaciones recibidas
- Participación en investigaciones de ATEL
- Inspecciones y hallazgos
- Gestión de sugerencias recibidas de trabajadores
- Actividades pendientes



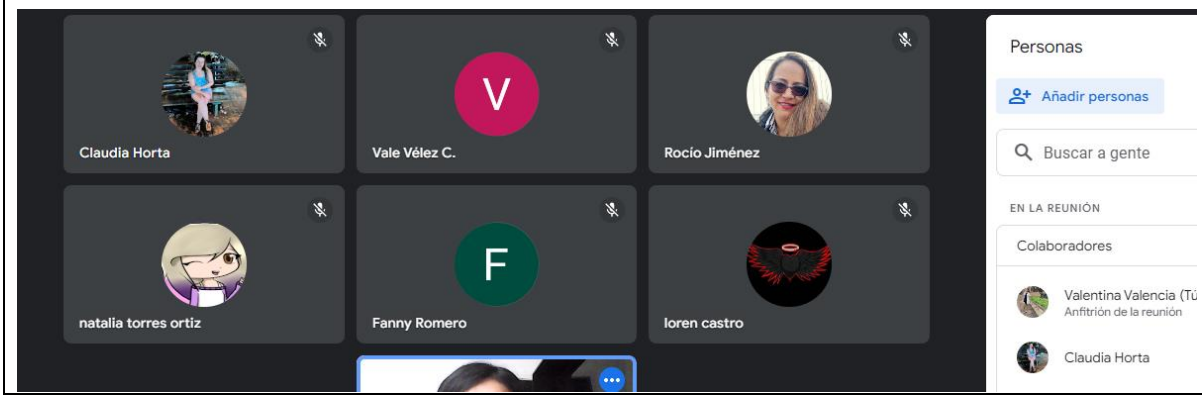








Registro Fotográfico capacitación:



Se anexa listado de asistencia

En constancia firman:

Claudia Patricia Horta Forero
Directora
HI Estrellitas de Colores

Angelly C.
Docente

Docente

Docente

Docente

Auxiliar Pedagógica

Jorena Castro
Auxiliar Pedagógica

Jhoand. Osta.
P. Manipulador de Alimentos

P. Manipulador de Alimentos

Fanny Romero Rojas
Servicio Generales

Powered by CamScanner