Bibliografía

- Decreto 1072 de 2015
- Resolución 0312 de 2019
- Norma Técnica Colombiana, NTC 4114 DE 16 abril de 1997.
- Norma Técnica Colombiana, NTC 4116 DE 16 abril de 1997.
- Guía Técnica Colombiana GTC 45 ICONTEC de 2012.

Alejandro H

Informe elaborado por:
ALEJANDRO HURTADO GÓMEZ
Ingeniero Mecánico, Esp. en Seguridad y Salud en el Trabajo
Licencia en S.S.T 1557-20

CONSORCIO VIDA PLENA
ACTA DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST

Pereira, septiembre 18 de 2024

ACTA No. 3

SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST

1. VERIFICACION DE ASISTENCIA	
COORDINADORA CENTRO VIDA	
Solanlly Ávila	
COORDINADOR SST	
Alejandro Hurtado Gómez	

Siendo las 8:00 AM del día 18 de septiembre de 2024, se reunieron la coordinadora del Centro Vida Cerritos y el coordinador de SST, en cumplimiento de los compromisos mensuales acordados.

2. TEMAS A TRATAR

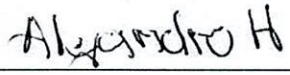
Seguimiento a plan de trabajo del sistema de gestión SST del Centro Vida Cerritos.
Se realizó revisión con la coordinación del CEVI Cerritos para determinar el cumplimiento del plan de trabajo del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
Se constató un cumplimiento parcial del 55 % en las actividades.
En la siguiente gráfica se muestra la relación de cumplimiento:

PERIODO	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
Actividades ejecutadas	30	0	0
Actividades programadas	54	81	81
Cumplimiento de actividades	55 %	0%	0%

CONSORCIO VIDA PLENA

ACTA DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST

3. COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Implementación del plan de capacitación	Coordinador SST	octubre 2024
Reunión de seguimiento plan de trabajo SST	Coordinador SST Coordinadora CEVI	Octubre 20 de 2024

4. CIERRE DE REUNIÓN	
COORDINADORA CENTRO VIDA	
Solanlly Ávila	
COORDINADOR SST	
Alejandro Hurtado Gómez	

Pereira, septiembre 21 de 2024.

Señores

ALCALDÍA DE PEREIRA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO

Ciudad

Referencia: Nota aclaratoria sobre requisitos del profesional en seguridad y salud en el trabajo

Cordial saludo.

Por medio de la presente, y de la manera más atenta, me permito aclarar los requerimientos presentados ante el Consorcio Vida Plena relacionados con los requisitos exigidos al profesional encargado del sistema de gestión del Consorcio.

De acuerdo con el clausulado del contrato el profesional SST debe cumplir con los estándares de la Resolución 055 de 2018, la cual establece los requisitos habilitantes para los centros de adulto mayor en el territorio colombiano. El estándar especifico que exige el clausulado establece que la persona encargada del SG-SST debe contar con lo establecido en el numeral 15, ítem 1, del anexo técnico de dicha resolución. Sin embargo, revisando el numeral en mención, se encuentra lo siguiente:

	[illegible]
15	El/los responsable/s de brindar los servicios de 1) actividades físicas y de interacción social, 2) actividades cognitivas y productivas, 3) actividades recreativas y culturales cuenta/n con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano.

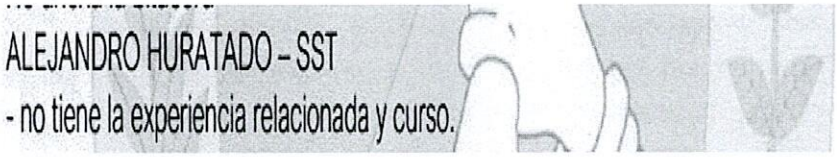
Captura de pantalla del ítem 15 del numeral 1 del anexo técnico en la Resolución 055/2018 de Ministerio de Salud

1.9	Profesional SGST. que cumpla con los requisitos contemplados en el numeral 15 del ítem 1, de la resolución 055 de enero de 2018.	UNIDAD	1

Captura de pantalla del ítem establecido en el clausulado del contrato de operación.

En concordancia con el requisito exigido, se puede determinar que es incompatible con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 respecto a las funciones de las personas encargadas de los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo, pues no se puede confundir los requisitos que impone la normatividad de riesgos laborales con la normatividad de atención de adultos mayores en centros vida, ya que para la estructuración del sistema de gestión en SST únicamente se exige la formación y la licencia acreditada por la autoridad local en salud.

Esta comunicación se emite por cuenta de la exigencia por parte de la supervisión del contrato de operación, aduciendo que la idoneidad del profesional SST del Consorcio Vida Plena solo es válida si cuenta con 6 meses de experiencia en organizaciones encargadas del cuidado del adulto mayor, según informe enviado por la Secretaría de Desarrollo Social y Político, tal como se muestra a continuación:



Captura de pantalla de la revisión de informe del CEVI Cerritos

Agradezco enormemente por su atención.

Atentamente;

Alejandro H

ALEJANDRO HURTADO GÓMEZ

Profesional SST – Licencia 1557 de 2020

Consorcio Vida Plena

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión _X__ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: Septiembre 14 de 2024	**NÙMERO DE ACTA: 1**
LUGAR: CEVI CERRITOS	**HORA DE INICIO: 10 am**
RESPONSABLE: ALEJANDRO HURTADO GÓMEZ	**HORA FINAL: 11 am**

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
SOCIALIZACIÓN POLÍTICAS Y ESTRUCTURA DEL SG-SST
ELECCIÓN COPASST
ELECCIÓN COCOLA

ORDEN DEL DIA:
1.INDUCCIÓN AL SISTEMA SST
2. SOCIALIZACIÓN POLÍTICAS SST, PREVENCIÓN CONSUMO ATD, PREVENCIÓN ACOSO LABORAL
3.ELECCIÓN COPASST
4.ELECCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES
XXX	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	XX	XXX	XXXXXXXXXXXXXX
[redacted]						

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

FECHA:	TEMA:

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión _X__ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: JUNIO 20 DE 2024	**NÙMERO DE ACTA: 1**
LUGAR: CEVI CERRITOS	**HORA DE INICIO: 10 AM**
RESPONSABLE: ALEJANDRO HURTADO	**HORA FINAL:11 AM**

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
SOCIALIZAR DE POLITICAS Y ESTRUCTURA DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONSORCIO VIDA PLENA
ELECCIÓN COPASST
ELECCIÓN COCOLA

ORDEN DEL DIA:
1. INDUCCIÓN SG-SST
2. SOCIALIZACIÓN POLIÍTICAS SST, PREVENCIÓN CONSUMO YY PREVENCIÓN ACOSO LABORAL
3. ELECCIÓN COPASST
4. ELECCIÓN COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES
XX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXX	NO APLICA

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO
Explicacion de cada uno de los Riesgos a los cuales estan expuestos los usuarios y profesionales de centro vida cerritos. Conformación del Copasst. Principal - carlos y libia Suplente - Harold y lore. Convivencia. Valentina y paloma Suplente = paula y maria T.

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	SEDE	CARGO	FIRMA
16	Raphaela Hernandez H	1193517644	Cerritos	Aux Adm	Raphaela H
17	Sheicy Torres P	1193134259	cerritos	Aux Enf	Sheicy T. P
18	Solanlly Avila	1012404394	Cerritos	Director	Solanlly A.
19	Lolena zoratenera	1053782716	CERRITOS	Psicologa	
20	Carlos Chirwi	94.498.668	Cerritos	Deportes	
21	Maria Elvira Rerca	1193182460	Cerritos	Enfermera	
22	Harold Campos	1001184119	Cerritos	Deportes	
23	Paula A. Lopez H.	29106191	Cerritos	Gerontologa	Paula.
24	Paloma Sierra A.	1088274886	Cerritos	Aux. Aten Emergencia	Paloma S.A
25	Valentina Lozano O	1004733913	Cerritos.	Psicóloga	Valentina L.
26	Laura Tatiana G.L.	1088034303	CERRITOS.	Aux Aten. Emergencia	Laura tatiana
27	MARIBETH ALVARAZ M.	1077438616	CERRITOS	T. SOCIAL	MARIBETH A.M.
28	Manuela Eglis	1088335345	Cerritos	Deportes	Manuela G.
29	Maria Teresa Hernandez	30'383187 21C	Cerritos	T. Social	
30	Angi Manrique J	1017241810	Cerritos	Tallerista	
31	Santiago. Salazar	1011034346	Cerritos	Saludables	
32	Sofia Grajales M.	1089096259	cerritos	Aux. Adm.	Sofia Grajales
33	Anderson Tello	1088268829	Cerritos	Deportes	
34	Nathalia Manrique	1087664138	cerritos	Tallerista	
35	Jhonn Agudelo	80735285	Cerritos	Deportes	
36	Claudia Amaville	42.134.339	Cerritos	Deportes	Claudia
37					
38					
39					
40					
41					

ACTA DESGINACIÓN DE COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

Empresa: CONSORCIO VIDA PLENA
Período: 2024-2026.
Fecha de inscripción: Septiembre 14 de 2024

NOMBRE	CEDULA	CARGO	FECHA
Carlos Chirivi	94.498.668	Titular	14/09/2024
Melibia Perea Mosquera		Titular COPAC	10/09/2024
Mora 2024 Sancha	1053842016	Suplente.	14/09/2024

Responsable: ALEJANDRO HURTADO GÓMEZ

Fecha de cierre: Septiembre 14 de 2024

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.
- 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 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 según resultados de inspecciones e investigación de los accidentes.

FUNCIONES DEL COPASST

- Proponer a la Gerencia general, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
- 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.
- 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 que desarrolle la empresa e informar a los encargados de seguridad y salud en el trabajo 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 seguridad y salud en el trabajo.
- 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 laborales 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.

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

- Proporcionar los medios y el tiempo necesario a los miembros del COPASST, así como el de presupuestar en el Plan de Desarrollo de la empresa los recursos necesarios para el cabal desempeño del Sistema de Gestión.
- Para el cabal desempeño de las funciones de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el trabajo, el empleador se obligará a proporcionar mínimo 4 horas semanales dentro de la jornada laboral de trabajo de cada uno de los miembros.
- Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité.
- Designar a sus representantes al Comité y al presidente del Comité.
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- Estudiar las recomendaciones que surgen del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informar los correctivos al respecto.
- Asignar los recursos necesarios (económicos y humanos) para el cabal funcionamiento de las acciones propias de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

- Elegir libremente sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar al Comité sobre las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Salud y seguridad de la empresa.
- Cumplir con las normas del Comité y los reglamentos e instrucciones de la empresa.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo constituye un medio importante para promocionar la salud laboral en todos los niveles de la empresa, buscar acuerdos con las directivas y responsables del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros.

La resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). El artículo 35 del Decreto 1295 de 1994 establece para empresas de menos de 10 trabajadores, la obligación de nombrar un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores. El empleador debe nombrar sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. El Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo es elegido por el empleador, no requiere proceso de votación. El período de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años, al cabo del cual podrán ser reelegidos.

Debe reunir por lo menos una vez al mes a los representantes del COPASST en la empresa y durante la jornada laboral, manteniendo un archivo de las actas de reunión.

ALCANCE

Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa.

Funciones del comité tales como: proponer actividades de impacto en seguridad y salud en el trabajo, recomendar medidas preventivas y/o correctivas, auditar el desarrollo de las mismas.