	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJR-01
		Versión: 01
	<b>FORMATO</b>	Fecha: 03/03/2021
		Página: 1 de 5

**RESOLUCIÓN N° 290 DE 2024**  
(abril 08)

“Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del ISER de Pamplona, COPASST”

**EL RECTOR DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL ISER DE PAMPLONA**

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 22 del acuerdo no. 010 de 1993 y,

**CONSIDERANDO**

Que el Instituto Superior de Educación Rural – ISER de Pamplona, según el artículo 1 de la Resolución No. 2013 de 1986, está obligada a conformar el Comité Paritario de Salud Ocupacional.

Que, A través del Decreto-ley 1295 de 1994 cambió su nombre de “Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial” a “Comité Paritario de Salud Ocupacional”

Que, el literal b) del artículo 63 del precitado Decreto Ley, establece: 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, todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio de 50 a 499 trabajadores deberán nombrar (2) representantes por parte del empleador y (2) suplentes y por parte de los empleados por elección elegirán dos (2) representantes con sus suplentes.

Que, mediante Resolución No. 276 del 01 de abril 2024 se convocó para elegir a los representantes de los trabajadores del ISER ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST vigencia 2024 -2026.

Que, como resultado del proceso electoral efectuado el 1 de abril de 2024, se obtuvo la Representación de los Servidores Públicos en la siguiente forma:

NOMBRE	CARGO
RUTH YANIRA BUITRAGO ORTIZ	TECNICO ADMINISTRATIVO INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS FISICOS
SANDRA PATRICIA RAMON BARAJAS	DOCENTE DE PLANTA
JOSE DARIO GUERRERO SILVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GESTION DE LAS TIC
MAYRA ANDREA CALDERON VARGAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO RELACIONES PUBLICAS

Que el nominador a efecto de constituir el COPASST designó a los Servidores Públicos que ocupen los siguientes cargos:



**RESOLUCIÓN**

Código: F-GJR-01

Versión: 01

**FORMATO**

Fecha: 03/03/2021

Página: 2 de 5

PRINCIPALES	SUPLENTES
GENNY PAOLA CARVAJAL JAIMES	SANDRA LILIANA MARTINEZ LOPEZ
CARMEN LORENA CONTRERAS ARENAS	ZULEY SANABRIA AVENDAÑO

Que, en concordancia con el artículo 9 de la Resolución 2013 de 1986 el "Empleador designará anualmente al presidente del COPASST de entre los Representantes que designa.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** Reconocer los representantes de los Servidores Públicos del ISER producto del proceso de elección efectuado el día 1 de abril de 2024, en la siguiente forma:

PRINCIPALES	SUPLENTES
RUTH YANIRA BUITRAGO ORTIZ	JOSE DARIO GUERRERO SILVA
SANDRA PATRICIA RAMON BARAJAS	MAYRA ANDREA CALDERON VARGAS

**ARTICULO SEGUNDO.** Designar como Representantes del Nominador ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo a los Servidores Públicos que ocupen los siguientes cargos:

PRINCIPALES	SUPLENTES
GENNY PAOLA CARVAJAL JAIMES	SANDRA LILIANA MARTINEZ LOPEZ
CARMEN LORENA CONTRERAS ARENAS	ZULEY SANABRIA AVENDAÑO


**PARAGRAFO:** Según provisión actual en los cargos anteriores se encuentran vinculados los Servidores Públicos en su orden relacionados a continuación:

PRINCIPALES	SUPLENTES
RUTH YANIRA BUITRAGO ORTIZ	JOSE DARIO GUERRERO SILVA
SANDRA PATRICIA RAMON BARAJAS	MAYRA ANDREA CALDERON VARGAS
GENNY PAOLA CARVAJAL JAIMES	SANDRA LILIANA MARTINEZ
CARMEN LORENA CONTRERAS ARENAS	ZULEY SANABRIA AVENDAÑO

**ARTICULO TERCERO:** Designar como presidente del COPASST del ISER de Pamplona al Servidor Público, GENNY PAOLA CARVAJAL JAIMES; Auxiliar administrativo apoyo infraestructura.

**ARTÍCULO CUARTO:** de conformidad con el artículo 11 de la resolución No. 2013 del 6 de junio de 1986 son Funciones del COPASST:




	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJR-01
	<b>FORMATO</b>	Fecha: 03/03/2021
		Página: 3 de 5

- a. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- b. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- c. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- d. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- e. 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.
- f. 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 al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- g. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- h. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- i. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
- j. Elegir al secretario del Comité.
- k. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

**ARTICULO QUINTO:** De conformidad el Decreto 1072 de 2015 establece nuevas funciones del COPASST al compilar del Decreto 1443 de 2014, las cuales son:

- a. Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (*artículo 2.2.4.6.5*).
- b. Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (*artículo 2.2.4.6.8*).
- c. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (*artículo 2.2.4.6.8*).
- d. Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (*artículo 2.2.4.6.8*).



	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJR-01
		Versión: 01
	<b>FORMATO</b>	Fecha: 03/03/2021
		Página: 4 de 5

e. Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (*artículo 2.2.4.6.9*).

f. Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (*artículo 2.2.4.6.11*).

g. Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (*artículo 2.2.4.6.15*).

h. Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (*artículo 2.2.4.6.26*).

i. Participar en la planificación de las auditorías (*artículo 2.2.4.6.29*).

j. Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (*artículo 2.2.4.6.31*).

k. Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (*artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32*).

**ARTÍCULO SEXTO:** De conformidad con el artículo 12 del decreto 2013 del 6 de junio de 1986, las funciones del presidente del Comité son las siguientes:

a. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.

b. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.

c. Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.

d. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.

e. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.

f. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades de este.

**ARTICULO SEPTIMO:** De conformidad con el artículo 13 del decreto 2013 del 6 de junio de 1986, las funciones del secretario del Comité son las siguientes:

a. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.

b. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.

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

**ARTICULO NOVENO:** De conformidad con el artículo 14 del decreto 2013 del 6 de junio de 1986, son obligaciones del Empleador:



	<b>RESOLUCIÓN</b>	Código: F-GJR-01
	<b>FORMATO</b>	Versión: 01
		Fecha: 03/03/2021
		Página: 5 de 5

- a. Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2o., de esta Resolución, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- b. Designar sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
- c. Designar al presidente del Comité.
- d. Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- e. Proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité
- f. Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respecto.

**ARTÍCULO DECIMO:** De conformidad con el artículo 15 del decreto 2013 del 6 de junio de 1986, son obligaciones de los Trabajadores:

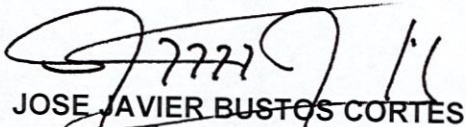
- a. Elegir libremente sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.
- b. Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa.
- c. Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.
- d. Procurar el cuidado integral de la salud
- e. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- f. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST

**ARTICULO UNDECIMO:** Copias del presente acto administrativo serán enviadas a Talento Humano, presidente del COPASST.

**PUBLIQUE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Pamplona, a los ocho (8) días del mes abril del dos mil veinticuatro (2024).

El Rector,

  
**JOSE JAVIER BUSTOS CORTES**

Proyectó:

Rafael Eduardo Villamizar Carrillo Profesional Especializado en SGSST

Revisó:

Janeth Leon Tarazona Profesional Especializado de Gestión Jurídica y Gestión Contratación.