
	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código</b>
		<b>Versión:</b>
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

**LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**


# COPASST



	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código</b>
		<b>Versión:</b>
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

## CONTENIDO

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES .....	3
4. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	3
5. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ( COPASST) .....	3
6. COMPOSICION.....	4
7. MIEMBROS.....	4
8. VIGENCIA .....	4
9. CONFORMACION. ....	5
10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES .....	6
11. LIMITACIONES.....	8
12. REUNIONES .....	9
13. DESARROLLO DE LAS REUNIONES.....	9
14. APROBACION DE ACTAS .....	10
15. QUÓRUM Y DECISIONES .....	10
16. INASISTENCIAS.....	11
17. INVITADOS A LAS REUNIONES .....	11

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL <b>DE VIOTÁ</b> WILDER GÓMEZ ALCALDE 2020 - 2023 Unidos Al Cambio</p>	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código</b>
		<b>Versión:</b>
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

## 1. OBJETO

Establecer los lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como sus responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ( SG-SST). El cual actúa como un organismo, vigilante, facilitador, integrador, de la seguridad y salud en el Trabajo en la **ALCALDIA DE VIOTA**

## 2. ALCANCE

Inicia con la convocatoria para integrar el comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y finaliza con la designación de sus miembros.

## 3. DEFINICIONES

Se tienen en cuenta las definiciones descritas en el Decreto 1072 de 2015 en su libro 2, parte 2, título 4, Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.2.


- SG: Sistema de Gestión
- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo
- COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

## 4. REFERENCIAS NORMATIVAS

Normatividad que sobre este tema se encuentre reglamentado en la legislación Colombiana, la cual debe ser registrada en la Matriz Legal de la entidad.

## 5. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

Es el organismo encargado de la vigilancia, promoción y control de las normas, reglamentos y disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que competen a ALCALDIA VIOTA, en busca de minimizar los riesgos presentes en el desarrollo de los procesos institucionales y contribuir a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que puedan afectar la salud y seguridad de los trabajadores.

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código</b>
		<b>Versión:</b>
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

## 6. COMPOSICION

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, estará conformado por los funcionarios elegidos como representantes por los trabajadores y los funcionarios designados por el Representante Legal.

El COPASST se conforma por un número determinado de integrantes de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 2° de la Resolución 2013 de 1986, se integrara así:

<b>De 10 a 49 funcionarios</b>	Un (1) representante por cada una de las partes
<b>De 50 a 499 funcionarios</b>	Dos (2) representantes por cada una de las partes
<b>De 500 a 999 funcionarios</b>	Tres (3) representantes por cada una de las partes
<b>De 1000 o más funcionarios</b>	Cuatro (4) representantes por cada una de las partes

## 7. MIEMBROS


**PRINCIPALES:** El COPASST se compone por Representantes elegidos por los trabajadores y los designados por el Representante Legal, quienes participaran en sesiones ordinarias y extraordinarias, con el fin de apoyar las actividades de vigilancia y promoción establecidas en la normatividad vigente dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**SUPLENTE:** Los miembros suplentes participaran de las sesiones ordinarias o extraordinarias, en el caso de que falte un miembro principal, igual podrán asistir cuando el tema así lo requiera y sean convocados por el Presidente.

Nota: Los miembros principales tendrán derecho a voz y voto, los suplentes solo tendrán derecho a voz. No obstante, el suplente que asista en reemplazo de una ausencia de un miembro principal, tendrá derecho a voz y voto.

## 8. VIGENCIA

El comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá un periodo de vigencia de 2 años a partir de la designación de sus miembros.


	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código</b>
		<b>Versión:</b>
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

## 9. CONFORMACION.

- a. Revisar en la Matriz Legal la normatividad aplicable al COPASST.
- b. Convocar la inscripción y elección de los trabajadores al COPASST, debe estar firmada por el Alcalde
- c. Publicar la convocatoria en todos los centros de trabajo, divulgarla en los correos institucionales para socializar la convocatoria. Profesional de Talento Humano
- d. Se pueden inscribir y postular trabajadores inscritos en la planta de personal
- e. Recursos Humanos recibirá la inscripción de los candidatos ya sea vía electrónica, telefónica o firma en físico del trabajador que se desee postular.
- f. En el evento que no se inscribieren por lo menos cuatro (4) aspirantes, las fechas inicialmente programadas se prorrogarán en cinco (05) días hábiles.
- g. Recursos Humanos realizara la logística del evento (designación del jurado, votos en físico, actas de apertura, cierre, custodia de la urna, escrutinio y publicación de resultados)
- h. Los jurados de votación contaran con la ayuda de testigos para el escrutinio de la urna.
- i. Dejar registro de los resultados de escrutinio, definiendo los miembros elegidos por los trabajadores.
- j. Comunicar y divulgar los resultados de las elecciones a los trabajadores en todos los centros de trabajo, usando los canales de comunicación establecidos.
- k. El Alcalde debe designar los representantes del empleador (principales y suplentes) y su presidente.
- l. Recursos Humanos proyecta los oficios y actas de conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, especificando la vigencia de este, este documento deberá contenerse en una acto administrativo firmado por el ordenador del gasto

## FORMATOS

- Convocatoria Comité
- Inscripción Candidato
- Acta cierre inscripciones
- Candidatos
- Oficios Jurados de votación
- Tarjetón
- Acta Apertura Votaciones

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código</b>
		<b>Versión:</b>
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

- Listado de sufragantes
- Acta Resultado Escrutinio
- Resolución integrantes del COPASST
- Integrantes del COPASST

## **10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

### ***OBLIGACIONES DEL ALCALDE***

- a) Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Designar sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Designar al presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- e) Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.


### ***OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES***

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

### ***FUNCIONES DEL COPASST***

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:


- a) Proponer a la Gerencia 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 seguridad y salud en el trabajo, dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión:</b>
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

- c) 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.
- d) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad y salud en el trabajo que 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 laborales y proponer a la gerencia las medidas correctivas a 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 los trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar a la gerencia 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 y salud en el trabajo.
- h) Servir como organismo de coordinación entre la gerencia y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales
- h) 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.
- l) Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **RESPONSABILIDADES**

- a) Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad y salud en el trabajo entre empleador y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- b) Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo de la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando haya deficiencias en su desarrollo;

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código</b>
		<b>Versión:</b>
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

c) Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Seguridad y Salud en el Trabajo en los sitios de trabajo.

### ***FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.***

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 por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- d) Preparar la agenda a tratar en cada reunión.
- e) Tramitar ante la gerencia 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 del mismo.


### ***FUNCIONES DEL SECRETARIO.***

- 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.

## **11. LIMITACIONES**

En ningún momento el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo entrara a reemplazar las acciones de prevención y promoción en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ni asumirá las responsabilidades que, en prevención y control de accidentes así como de enfermedades laborales, identificación de peligros, evaluación y el control de riesgos, tienen los diferentes niveles jerárquicos de la empresa.



	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código</b>
		<b>Versión:</b>
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

No se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual - laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinario o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta.

## 12. REUNIONES

Las sesiones que realice el Comité serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras, se establecerá un día hábil de cada mes, en la hora y lugar que se determine para tal fin, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito.

El COPASST debe reunirse por lo menos una vez al mes dentro de las instalaciones de la empresa en horario laboral. La empresa debe proporcionar a los integrantes mínimo **4 horas semanales** dentro de la jornada de trabajo las cuales son destinadas al funcionamiento del comité. (Artículo 63. Ley 1295 de 1994)

El comité, podrá sesionar extraordinariamente en días diferentes a los señalados en el inciso anterior, cuando se suscite un accidente grave o riesgo inminente y cuando las circunstancias lo ameriten, dicha reunión se efectuará con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.


La convocatoria será por escrito o por correo electrónico institucional, y en ella se señalará el lugar, fecha, hora y objeto de la sesión.

NOTA: A la primera reunión ordinaria del comité, después de elecciones, deberán asistir tanto los miembros principales como los suplentes y se elige el secretario por votación, con el fin de elaborar el acta de instalación y posesión.

Se suministrará el tiempo a los trabajadores para que pueda asistir a las reuniones del Comité. Por lo cual deberá informarse con anticipación la programación de la reunión.

## 13. DESARROLLO DE LAS REUNIONES

El desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizará de acuerdo a un cronograma enviado a los miembros del comité, donde deberá acompañarse el acta de

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código</b>
		<b>Versión:</b>
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	<b>Fecha:</b>
		<b>Página 1 de 11</b>

la reunión anterior y los documentos objeto de deliberación en la sesión. Cada sesión o reunión deberá seguir como mínimo el siguiente orden:

1. Verificación del quórum
2. Lectura modificación y aprobación del orden del día
3. Aprobación del acta anterior
4. Temas a tratar en la reunión
5. Proposiciones y varios
6. Estudio y aprobación; e intervención
7. Conclusiones

En las sesiones se seguirá exclusivamente el orden estipulado en la agenda, los temas que se pretendan discutir y no se encuentren dentro de la agenda no serán objeto de discusión en la reunión convocada y su discusión deberá ser aplazada para una próxima sesión, excepto que por mayoría el Comité apruebe discutir el tema en la reunión convocada.

Los miembros del Comité podrán proponer en la reunión mensual de comité, los temas que consideren deben tratarse en el mismo.


#### **14. APROBACION DE ACTAS**

En la reunión siguiente ordinaria se deberá aprobar el acta de la anterior sesión, en este caso también se tendrán en cuenta las actas de reuniones extraordinarias. Las cuales deben ser firmadas por los intervinientes, en caso de inconsistencias serán expuestas y se anotarán en el acta siguiente.

#### **15. QUÓRUM Y DECISIONES**

El quórum para sesionar será de la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

El Comité sesionará con los miembros presentes y las decisiones serán adoptadas por la mitad más uno de sus miembros.

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código
		Versión:
	<b>LINEAMIENTO CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COPASST</b>	Fecha:
		Página 1 de 11

## **16. INASISTENCIAS.**


Cuando alguno de los miembros no asista a cinco (5) reuniones o más, el Presidente del Comité podrá informar al Alcalde de tal hecho, para que proceda a nombrar al suplente si es por parte de la Administración o verificar los resultados de las elecciones el siguiente candidato con mayor votación y a designar de los trabajadores de la entidad un nuevo miembro que integrará el comité como suplente.

El miembro que no asista a las reuniones del comité deberá justificar por escrito su ausencia.

Los miembros del comité no pueden delegar en otro funcionario la asistencia y participación a las reuniones convocadas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.


## **17. INVITADOS A LAS REUNIONES**

Cuando los temas objeto de discusión lo amerite el Comité podrá invitar a personas conocedoras de la materia con el objeto de dilucidar las dudas o interrogantes que se susciten alrededor del mismo.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN DE CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

## PLAN DE CAPACITACION AL COPASST




	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

## INTRODUCCIÓN

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) juega un papel muy importante en la promoción, vigilancia y control de las normas y reglamentos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) garantiza que los riesgos de una enfermedad laboral y accidente trabajo se reduzcan al mínimo.

El problema actual se centra en que no se vislumbra toda la participación que tiene este organismo de promoción y prevención en todo el ciclo (PHVA) y su apoyo en el cumplimiento de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, minimizando su rol y no se proporciona una educación continua a través de un programa de capacitación que le permita adquirir o fortalecer sus competencias y obtener un mejor desempeño y contribución en el cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo que apuntan a mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, disminuir la accidentalidad y las enfermedades laborales y promover la participación de los trabajadores en las actividades de promoción y prevención. Se puede concluir que a nivel general las organizaciones carecen de una metodología basada en principios de educación en seguridad y salud en el trabajo dirigido al COPASST, que permita mejorar su desempeño y las prácticas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

## **OBJETIVOS**


Establecer un plan de capacitación para mejorar los conocimientos, habilidades y actitudes de los integrantes del COPASST y puedan desempeñar sus funciones y responsabilidades de vigilancia, promoción y prevención en el SGSST eficazmente.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Definir las necesidades de capacitación del COPASST para el apoyo de actividades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Promover capacitación continua al COPASST referente al SGSST
3. Ejecutar las actividades educativas que se plantean que contribuyan al mejoramiento del SGSST mediante la participación activa y gestión del COPASST
4. Evaluar los aprendizajes adquiridos por cada integrante del Comité

## **ALCANCE**

Este programa de capacitación está dirigido al COPASST de la Alcaldía de Viotá. Se inicia con un diagnóstico actual de la gestión del COPASST e identificación de necesidades a partir de las funciones que le asigna la ley, culmina con el seguimiento de los indicadores del plan de capacitación

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

## NORMATIVIDAD

- **LEY 9ª de 1979:**

Artículo 84. Todos los empleadores están obligados a: g) Realizar programas educativos sobre los riesgos para la salud a que estén expuestos los trabajadores y sobre los métodos de su prevención y control.

- **Decreto 614 de 1984:**

Bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional en el país), el cual establece en el Artículo 25, que todas las empresas públicas o privadas deben constituir un Comité de medicina, higiene y seguridad industrial, de esta forma nace el organismo que hoy se conoce como Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo.

- **Resolución 2013 de 1986:**

**Artículo 10o.** El Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de la salud ocupacional dentro de la empresa


- **Resolución 1016 de 1989:**

Artículo 11. 20) Promover, elaborar, desarrollar y evaluar programas de inducción y entrenamiento encaminados a la prevención de riesgos en el trabajo.

Todos los empleadores públicos, oficiales, privados, contratistas y subcontratistas están obligados a organizar y garantizar el funcionamiento del programa de salud ocupacional

- **Ley 100 de 1993:**

- **Decreto 1295 de 1994:**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

Artículo 22 Obligaciones de los trabajadores: Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST”, o como Vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 35 Servicios de prevención a que tienen derecho la empresa: Capacitación a los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST” en aquellas empresas con un número mayor de 10 trabajadores.

Artículo 63 A partir de la vigencia del presente Decreto Ley, el Comité Paritario de Medicina Higiene y Seguridad Industrial “COPASO” de las empresas se denominará Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST”, y seguirá rigiéndose por la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que la modifiquen o adicionen, con las siguientes reformas:

- a) Se aumenta a dos (2) años el período de los miembros del comité.
- b) El empleador se obligara a proporcionar, cuando menos, cuatro (4) horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.


Artículo 67 Empresas de alto riesgo (Clase IV y V)

Las empresas de alto riesgo (clase IV y V) rendirán en los términos que defina el Ministerio de Trabajo a la respectiva entidad ARL, un informe de evaluación del desarrollo del (SG-SST), anexando el resultado técnico de la aplicación de los sistemas de vigilancia epidemiológica, tanto a nivel ambiental como biológico y el seguimiento de los sistemas y mecanismos de control de riesgos de higiene y seguridad industrial, avalado por los miembros del Comité de Medicina e Higiene Industrial de la respectiva empresa hoy COPASST

- **Resolución 1401 de 2007:**

Art. 4°. 5. Obligaciones de los aportantes:



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

Implementar las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación, recomienden el Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía Ocupacional; las autoridades administrativas laborales y ambientales; así como la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado el empleador, la empresa de servicios temporales, los trabajadores independientes o los organismos de trabajo asociado y cooperativo, según sea el caso.


Art. 5°. 6.Obligaciones de las administradoras de riesgos profesionales          Capacitar continuamente al aportante, al equipo investigador y al Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía Ocupacional, en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo y en la implementación de correctivos.

Art. 7°. Equipo investigador: El aportante debe conformar un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional o el Vigía Ocupacional y el encargado del desarrollo del programa de salud ocupacional. Cuando el aportante no tenga la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin.

- **Ley 1562 de 2012:**

Artículo 2. Modifíquese el artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994, Parágrafo 3°. Para la realización de actividades de prevención, promoción y Salud Ocupacional en general, el trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente.

Artículo 26. Modifíquese el literal g) y adiciónese el parágrafo 2 al artículo 21 del Decreto número 1295 de 1994 así: g) Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de salud ocupacional y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

- **Ley 1610 de 2013:**

CLAUSURA DEL LUGAR DE TRABAJO. Los Inspectores del Trabajo y Seguridad Social podrán imponer la sanción de cierre del lugar de trabajo cuando existan condiciones que pongan en peligro la vida, la integridad y la seguridad personal de las y los trabajadores


- **Decreto 1072 de 2015:**

Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores, 9) El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los Trabajadores, 5) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas,

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	


trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 1o. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.

Parágrafo 2o. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Artículo 2.2.4.6.12. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: 6) El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.

Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los Documentos. El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

electrónica de conformidad con lo establecido en el presente decreto siempre y cuando se garantice la preservación de la información.


Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa: 4) Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. La evaluación inicial debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos: 5) El cumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas.

Artículo 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos: 11) La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, el empleador debe considerar entre otros: 3) Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria. Los responsables de la ejecución de los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

acciones señaladas en el literal a) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo.

● **Resolución 0312 de 2019:**

Por la cual se expiden los estándares Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo. El COPASST interviene en todos los ciclos del SGSST (PHVA)


**FINALIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

De acuerdo a los resultados de la revisión legal y la evaluación de la gestión del COPASST en la Alcaldía de Viotá, se procede a identificar las necesidades de capacitación del COPASST, con el fin de formular un plan de capacitación que brinde los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones.

Siendo su propósito general la Promoción y vigilancia de las normas y reglamentos en seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa.

El programa de capacitación conduce a que el COPASST tenga la capacidad de conocimiento para:

- Proponer medidas de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Proponer y participar en capacitaciones.
- Colaborar con funcionarios gubernamentales en SST.
- Vigilar y promover el SGSST.
- Investigar y analizar la causa raíz de los accidentes y proponer medidas correctivas.
- Coordinar relación empleador- trabajadores.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

- Participar en actividades de promoción, divulgación e información Sobre medicina higiene y seguridad entre patrono y empleados
- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del SGSST
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir medidas de prevención y control.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de conflictos sobre SST


## **CAPACITACION**

De acuerdo a los resultados de la revisión legal y la evaluación de la gestión del COPASST se procede a identificar las necesidades de capacitación del COPASST, con el fin de formular un plan de capacitación que brinde los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones.

El plan de capacitación se diseñó teniendo en cuenta un proceso de educación continuo dirigido al COPASST que le permite desempeñar sus funciones conforme a la normatividad vigente y que cuente con la planeación de los recursos necesarios para llevarlo a cabo, así como la definición de unos responsables, tiempos de ejecución e indicadores para medir su eficacia en la Alcaldía de Viotá.


### ***Formulación del plan de capacitación***

Después de realizar la identificación de necesidades se procede a formular el plan de capacitación de una manera lógica y secuencial que le permita al COPASST fortalecer sus conocimientos y desarrollar competencias que le permitan participar en el mejoramiento continuo de un SGSST.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	


## TEMATICA

Tematica	Contenido	Intensidad horaria
Gestion del COPASST	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Normatividad</li> <li>– Funciones y Responsabilidades</li> <li>– Periodo y Frecuencia Reuniones</li> <li>– Funciones Presidente y Secretario</li> <li>– Sanciones de no conformar el COPASST</li> </ul>	<b>3 horas</b>
Reuniones efectivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Como hacer una reunion efectiva</li> <li>– Etapas de la reunion ( Antes, durante y cierre)</li> <li>– Como redactar un acta de gestion del COPASST</li> <li>– Establecimiento de compromisos</li> <li>– Monitoreo cumplimiento de compromisos</li> </ul>	<b>1 hora</b>


 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL <b>VIOTÁ</b> DE WILDER GÓMEZ ALCALDE 2020 - 2023 Unidos Al Cambio</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

Gestion documental del COPASST	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Tablas de Retencion documentacion del proceso</b></li> <li>– <b>Archivo y custodia de la documentacion del COPASST</b></li> </ul>	<b>1 hora</b>
Introduction al SGSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Normatividad</b></li> <li>– <b>Ciclo PHVA</b></li> <li>– <b>Rol del COPASST en el SGSST</b></li> <li>– <b>Entes de vigilancia y control</b></li> <li>– <b>Sanciones y Multas</b></li> </ul>	<b>4 horas</b>
	– <b>Curso virtual SGSST 50 horas</b>	<b>50 horas</b>
Estandares Minimos del SGSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Normatividad</b></li> <li>– <b>Estándares Mínimos</b></li> <li>– <b>Fases</b></li> <li>– <b>Plan de Mejora</b></li> </ul>	<b>3 horas</b>
Plan Annual de Trabajo del SGSST y Plan de Capacitación	<p><b>Programas estructurales de SST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Que es un Plan de Capacitación en SST</b></li> </ul>	<b>2 horas</b>




	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Diferencias entre induccion, entrenamiento y capacitación</b></li> <li>– <b>Como hacer el seguimieto de estos planes a traves de indicadores</b></li> </ul>	
<b>Mecanismo de participación de los trabajadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mecanismo de participacion y comunicación del SGSST</b></li> <li>• <b>Reporte de actos y condiciones inseguras y condiciones de salud del traabajador</b></li> <li>• <b>Proceso de rendicion de cuentas del COPASST</b></li> </ul>	<b>2 horas</b>
<b>Identificacion de peligros y Medidas de Proteccion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Peligros en los ambientes laborales</b></li> <li>– <b>Jerarquizacion de los controles</b></li> <li>– <b>Importancia del uso de los EPP por parte de los trabajadore</b></li> </ul>	<b>3 horas</b>
<b>Inspecciones de Seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Proposito</b></li> <li>– <b>Para que deben hacerse</b></li> <li>– <b>Que se identifica</b></li> <li>– <b>Condiciones y actos inseguros</b></li> </ul>	<b>3 horas</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación de las inspecciones</li> <li>- Desarrollo de las inspecciones</li> <li>- Informe inspecciones</li> </ul>	
Investigación incidentes y accidentes de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad</li> <li>- Conceptos</li> <li>- Funciones equipos investigador</li> <li>- Metodologías de investigación</li> <li>- Analisis causas basicas e inmediatas</li> <li>- Acciones de Mejora</li> <li>- Lecciones aprendidas</li> </ul>	<b>4 horas</b>
Análisis estadísticas ATEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Como analizar una estadística de ATEL</li> <li>- Aportes del COPASST en el análisis de estadísticas ATEL</li> <li>- Recomendaciones</li> </ul>	<b>2 horas</b>
Planificación auditoría SGSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que es una auditoría</li> <li>- Participación en Planificación de la auditoría del SGSST</li> </ul>	<b>2 horas</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

Mejora continua SGSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Que es la mejora continua</li> <li>– Acciones correctivas, preventivas y de mejora</li> <li>–</li> </ul>	<b>2 horas</b>
-----------------------	---	----------------

### Estrategias de Enseñanza

Como estrategias o metodologías de capacitación se han definido los

- Talleres Teóricos – Prácticos
- Casos de estudio
- Proyectos de aprendizaje en equipo
- Educación virtual
- Boletines informativos
- Campañas informativas
- Socializaciones internas y externas.


### Divulgación.



El Plan Capacitación y sus memorias será publicado en:

Correos institucionales

Carpeta en físico en la oficina de recursos humanos

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	


### **Presupuesto para el Plan Institucional de Capacitación**

Para dar cumplimiento al plan de capacitación al COPASST en SG- SST de la vigencia 2020 teniendo en cuenta las necesidades de aprendizaje y la relación costo-beneficio de la oferta formativa externa, El desarrollo de acciones formativas externas podrán ser gratuitas en alianza con ARL POSITIVA, y otros entes como el SENA, convenios con la academia. Se define un recurso humano, técnico y financiero para la ejecución de actividades.

### **EJECUCION**

Consiste en poner en práctica el cronograma de capacitación al COPASST, verificar y realizar seguimiento obteniendo las evidencias de su desarrollo como son los aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas.

En la ejecución se requiere del apoyo de facilitadores internos y externos de acuerdo a la competencia temática, el plan de capacitación cuenta con un presupuesto para el cumplimiento de sus objetivos.


	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

## INDICADORES

INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	UTILIDAD
CUMPLIMIENTO	% del cumplimiento del plan capacitación	$(\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}) * 100$	Corresponde al % de acciones formativas ejecutadas respecto al plan programado
COBERTURA	% de cobertura del personal programado a capacitar	$(\text{Total de personas capacitadas} / \text{N}^\circ \text{ de personas programadas a capacitar}) * 100$	Conocer el % de cobertura de las personas programadas a capacitar
IMPACTO	% de evaluaciones aprobadas	$(\text{N}^\circ \text{ de evaluaciones con nota superior a 3.5} / \text{N}^\circ \text{ total de evaluaciones aplicadas}) * 100$	Conocer el % de asistentes que aprobaron la formación

## EVALUACION

Cada facilitador que imparta inducción, re inducción y capacitación realizará la evaluación Pre y Post Se considera adecuado los resultados cuya calificación promedio este por encima del **70%** de ser así se considera optimo el proceso de aprendizaje, caso contrario deberán identificar actividades de refuerzo, análisis de resultados y propuestas de mejora.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	
		Versión	
	<b>PLAN CAPACITACION AL COPASST EN SG-SST</b>	Fecha	
		Página	

## REGISTROS

- Cronograma capacitación SST
- Registro de asistencia capacitaciones
- Evaluación pre y post





PLAN DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL COPASST				CICLOS														TOTAL																
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL COPASST	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGRO	REQUISITOS	RESPONSABLE	Programado																													
Mecanismo de participación de los trabajadores	Conocer los mecanismos establecidos para promover la participación de los trabajadores en el SGSST	<input type="checkbox"/> Mecanismo de participación y comunicación del SGSST <input type="checkbox"/> Reporte de actos y condiciones inseguras y condiciones de salud del trabajador <input type="checkbox"/> Proceso de rendición de cuentas del COPASST	Tecnológicos, humanos: ( Computador, esferos , E-MAIL)	Responsable SGSST	Programado														1															
					Ejecutado																													
Identificación de peligros y medidas de control	Identificar los peligros presentes en los ambientes de trabajo así como los controles efectivos para que estos no se materialicen	<input type="checkbox"/> Peligros en los ambientes laborales <input type="checkbox"/> Jerarquización de los controles <input type="checkbox"/> Importancia del uso de los EPP por parte de los trabajadores	Tecnológicos, humanos: ( Computador, papelería, esferos , E-MAIL)	Responsable SGSST	Programado																													
					Ejecutado																													
Inspecciones de seguridad	Realizar una inspección de seguridad y presentar un informe	<input type="checkbox"/> Propósito <input type="checkbox"/> Para que deben hacerse <input type="checkbox"/> Que se identifica <input type="checkbox"/> Condiciones y actos inseguros <input type="checkbox"/> Clasificación de las inspecciones <input type="checkbox"/> Desarrollo de las inspecciones <input type="checkbox"/> Informe inspecciones	Tecnológicos, humanos: técnicos ( Computador, papelería, esferos , E-MAIL)	Responsable SGSST	Programado																													
					Ejecutado																													
investigación de incidentes y Accidentes de Trabajo	Participar en una Investigación de un evento laboral siguiendo una metodología y proponiendo medidas para evitar su ocurrencia	<input type="checkbox"/> Normatividad <input type="checkbox"/> Conceptos <input type="checkbox"/> Funciones equipos investigador <input type="checkbox"/> Metodologías de investigación <input type="checkbox"/> Análisis causas básicas e inmediatas <input type="checkbox"/> Acciones de Mejora <input type="checkbox"/> Lecciones aprendidas	Tecnológicos, humanos: ( lugar, Computador, papelería, esferos , E-MAIL)	Responsable SGSST	Programado																													
					Ejecutado																													
Análisis de Estadísticas ATEL	Analizar las estadísticas de ATEL de la organización y emitir recomendaciones para evitar su ocurrencia	<input type="checkbox"/> Como analizar una estadística de ATEL <input type="checkbox"/> Aportes del COPASST en el análisis de estadísticas ATEL <input type="checkbox"/> Recomendaciones	Tecnológicos, humanos: ( lugar, Computador, papelería, esferos , E-MAIL)	Responsable SGSST	Programado																													
					Ejecutado																													
Planificación Auditoría del SGSST	Conocer como participa el COPASST en el proceso de auditoría del SGSST	<input type="checkbox"/> Que es una auditoría <input type="checkbox"/> Participación en Planificación de la auditoría del SGSST	Tecnológicos, humanos: ( lugar, Computador, papelería, esferos , E-MAIL)	Responsable SGSST	Programado																													
					Ejecutado																													
MEJORA CONTINUA SGSST Gestión de la mejora continua del SGSST	Plantear acciones correctivas, preventivas y de mejora para el óptimo desempeño del SGSST	<input type="checkbox"/> Que es la mejora continua <input type="checkbox"/> Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Tecnológicos, humanos: ( lugar, Computador, papelería, esferos , E-MAIL)	Responsable SGSST	Programado																													
					Ejecutado																													
PROGRAMADA	Actividades Programadas				9	3	5	2																										
EJECUTADA	Actividades Ejecutadas				0	0	0	0																										
% de Ejecución				0%																														



INDICADORES DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR		MEDICIÓN					
NOMBRE DEL INDICADOR	Cumplimiento de Actividades	META	PERIODO	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE
FORMULA	Actividades Ejecutadas * 100 / Actividades Programadas	80%	Actividades ejecutadas	0	0	0	0
			Actividades programadas	9	3	5	2
<p align="center"><b>Cumplimiento de Actividades</b></p> <p align="center">■ Cumplimiento de actividades ■ Acumulado o Promedio ■ META</p>			Cumplimiento de actividades	0%	0%	0%	0%
			Acumulado o Promedio	0%	0%	0%	0%
			ANÁLISIS				

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR		MEDICIÓN					
NOMBRE DEL INDICADOR	Cobertura	META	PERIODO	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE
FORMULA	No de trabajadores que recibieron capacitación *100 /No. Promedio de trabajadores que debieron recibir capacitación según matriz de capacitación por cargo en el periodo	80%	No de trabajadores que recibieron capacitación en el periodo				
			Promedio de trabajadores que debieron recibir capacitación según matriz de capacitación por cargo en el periodo				
<p align="center"><b>Efectividad a Nivel Interno</b></p> <p align="center">■ COBERTURA ■ Cobertura promedio acumulada ■ META</p>			COBERTURA	#_DIV/0!	#_DIV/0!	#_DIV/0!	#_DIV/0!
			Cobertura promedio acumulada	#_DIV/0!	#_DIV/0!	#_DIV/0!	#_DIV/0!
			ANÁLISIS				

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR		MEDICIÓN					
NOMBRE DEL INDICADOR	EFICACIA	META	PERIODO	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE
			No de evaluaciones aprobadas en el periodo				



PLAN DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMULA	No de evaluaciones aprobadas en el periodo*100 /No. De evaluaciones realizadas en el periodo	80%	No. De evaluaciones realizadas en el periodo				
<p><b>Efectividad a Nivel Interno</b></p> <p>■ EFICACIA ■ Cobertura promedio acumulada ■ META</p>			EFICACIA	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!
			promedio de eficacia acumulado	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!
			ANÁLISIS				

DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR			MEDICIÓN				
NOMBRE DEL INDICADOR	Descripción de la inducción	META	PERIODO	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE
FORMULA	No de trabajadores que recibieron la inducción *100 /No. De Trabajadores que ingresaron en el trimestre	100%	No de trabajadores que recibieron inducción o re-inducción en el periodo				
			Promedio de trabajadores que debieron recibir capacitación inducción o re-inducción				
			COBERTURA	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!
			Cobertura promedio acumulada	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!
<p><b>Efectividad a Nivel Interno</b></p> <p>■ COBERTURA ■ Cobertura promedio acumulada ■ META</p>			ANÁLISIS				