	ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COPASST	Código: TH-PR-015
		Versión: 02
		Vigencia: 30/06/2023

1. PROCESO

Gestión del Talento Humano

2. OBJETIVO


Establecer las actividades para la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST para la Unidad de Servicios Carcelarios y Penitenciarios – USPEC mediante la convocatoria de los funcionarios a la participación del Comité, con el fin de ser apoyo a las obligaciones del empleador, generar compromiso, promover practicas saludables y sentido de solidaridad a todos los niveles de la Entidad.

3. ALCANCE

Inicia con la convocatoria a los candidatos al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y finaliza con el acta de cierre de las acciones a ejecutar.

4. DEFINICIONES

- Amenaza: peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Ley 1523 de 2012).
- Auto reporte de condiciones de trabajo y salud: proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1072 del 2015).
- Ciclo PHVA: procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
 - ✓ Planificar: se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
 - ✓ Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
 - ✓ Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
 - ✓ Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
- Condiciones y medio ambiente de trabajo: aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales. (Decreto 1072 del 2015)

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COPASST	Código: TH-PR-015
		Versión: 02
		Vigencia: 30/06/2023


- Identificación del peligro: proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este (Decreto 1072 del 2015).
- Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Decreto 1072 del 2015).
- No conformidad: no cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. (Decreto 1072 del 2015)
- Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 del 2015)
- Política de seguridad y salud en el trabajo: es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Decreto 1072 del 2015)
- Registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Decreto 1072 del 2015)
- Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 del 2015)
- Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Decreto 1072 del 2015)
- Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 del 2015)
- Valoración del riesgo: consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Decreto 1072 del 2015)

5. DISPOSICIONES GENERALES

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la Entidad 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 comunican con otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta. (Res. 2013/86). Se llama paritario porque está conformado por igual número de personas en representación del empleador y de los funcionarios. "Paritario" se refiere a "paridad", "igualdad" y "equidad". De aquí recibe su nombre.

Conformación del COPASST: todos los servidores públicos de la USPEC, sin importar su rango o función, tienen el derecho y el deber de conformar y participar activamente en el COPASST.

De acuerdo con la resolución 2013 de 1986 establece que para la conformación del comité debe haber representantes del empleador y trabajador por igual número en ambas partes, para ello la resolución ha dispuesto lo siguiente de acuerdo al número de funcionarios de la entidad:

	ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COPASST	Código: TH-PR-015
		Versión: 02
		Vigencia: 30/06/2023

Entre 50 y 499 trabajadores (2 representantes por cada una de las partes con sus respectivos suplentes).

Elección de los miembros del COPASST: los representantes por parte de la USPEC son elegidos directamente por la Dirección General o quien éste delegue para el efecto, mientras que los representantes de los servidores públicos son elegidos por votación libre.

Requisitos para ser candidatos:

- Ser funcionario de la USPEC
- La inscripción se realizara por escrito y contendrá el nombre y apellidos del candidato, documento de identidad, la manifestación expresa de querer participar y la firma del candidato como garantía de seriedad de la inscripción.
- Diligenciar el formato de inscripción.

Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria no se inscribieron mínimo cuatro (4) candidatos o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos, este término se prorrogara por un lapso igual y así sucesivamente hasta completar el número mínimo de inscritos.


Periodo de COPASST: los miembros del COPASST se eligen para periodos de dos (2) años y son elegidos de conformidad con el artículo 63, del Decreto 1295 de 1994.

Reuniones del COPASST: El comité se reunirá de forma ordinaria mínimo una vez por mes, en un sitio determinado de la Entidad y durante el horario de trabajo. En caso de accidente grave o riesgo inminente, el COPASST se reunirá con carácter extraordinario y 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.


El quórum para sesionar el Comité estará constituido por 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.

5.1 RESPONSABILIDADES

- **Empleador:**
 - ✓ Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2, de la Resolución 2013/86, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
 - ✓ Designar sus representantes al COPASST.
 - ✓ Designar al presidente del Comité.
 - ✓ Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
 - ✓ Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respecto.
- **Trabajadores:**
 - ✓ Elegir libremente sus representantes al COPASST y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.


 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COPASST	Código: TH-PR-015
		Versión: 02
		Vigencia: 30/06/2023

- ✓ Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo en la entidad.
- ✓ Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.
- COPASST: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios de conformidad con el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social cumplirá con las siguientes funciones:
 - ✓ Proponer a la administración de la Entidad 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 funcionarios y contratistas de la USPEC
 - ✓ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que éstos adelanten en la USPEC y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
 - ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollen al interior de la Entidad; promover su divulgación y observancia.
 - ✓ Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes y enfermedades laborales USPEC
 - ✓ Colaborar en el análisis de las causas de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales y proponer a la Dirección 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 los funcionarios y contratistas en cada área de la Entidad e informar a la Entidad sobre la existencia de peligros y sugerir las medidas correctivas y de control.
 - ✓ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los funcionarios y contratistas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - ✓ Servir como organismo de coordinación entre la Entidad y los funcionarios en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Gestionar los reclamos de los funcionarios y contratistas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - ✓ Solicitar periódicamente a la Entidad informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
 - ✓ 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 momento a disposición de la Dirección, funcionarios, contratistas y las autoridades competentes.
 - ✓ Participar en la revisión del programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar las acciones de mejora.
 - ✓ Participar en la planificación de la autoría de cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
 - ✓ Apoyar a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios en la adopción de las medidas de prevención y control para la gestión de riesgos.
- Presidente: El Director Administrativo y Financiero de la USPEC, designará el presidente anualmente, cuyas funciones serán:
 - ✓ Presidir y orientar las reuniones de forma dinámica y eficaz.
 - ✓ Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.


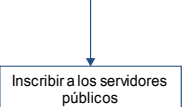
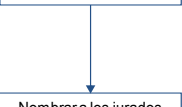
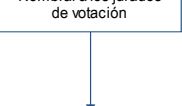
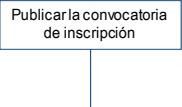
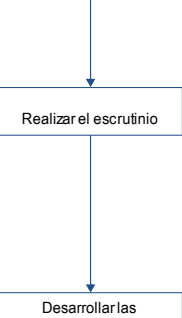
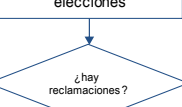
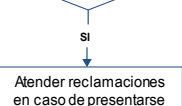
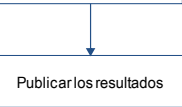
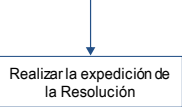
	ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COPASST	Código: TH-PR-015
		Versión: 02
		Vigencia: 30/06/2023


- ✓ Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
 - ✓ Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
 - ✓ Tramitar ante la administración de la Entidad 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 funcionarios de la Entidad, acerca de las actividades del mismo”.

- Secretario: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
 - ✓ Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
 - ✓ Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
 - ✓ Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requiera el Director Administrativo y Financiero de la Entidad y los funcionarios.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COPASST	Código: TH-PR-015
		Versión: 02
		Vigencia: 30/06/2023

6. DIAGRAMA DE FLUJO

No	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Publicar la convocatoria de inscripción por medio de correo institucional, de los candidatos para la conformación del COPASST, donde se fijarán las fechas para las inscripciones, los requisitos y se establecerá la fecha para realizar las votaciones por parte de los funcionarios para la elección de sus representantes.	Subdirección Administrativa Coordinador Grupo de Talento Humano Lider SGSST	GE-FO-005 Circular Correo electrónico institucional.
2		Inscribir a los servidores públicos dentro de los diez días siguientes a la divulgación de la convocatoria que cumplan con los requisitos exigidos en el ítem establecido en <i>Disposiciones Generales Requisitos para ser candidatos</i> y deseen postularse como candidatos para integrar el COPASST, quienes deberán inscribirse con el Grupo Gestión del Talento Humano.	Subdirección Administrativa Coordinador Grupo de Talento Humano Lider SGSST	TH-FO-030 Formulario de inscripción copasst
3		Nombrar a los jurados de votación desde la Dirección Administrativa y Financiera se selecciona los cuatro (4) funcionarios quienes asumirán el rol de jurados encargados de vigilar las elecciones y velar por la transparencia del proceso electoral: Se les comunicara por medio de GD-FO-031 Memorando y se notificara mediante el correo electrónico institucional del Grupo de Gestión de Talento Humano.	Dirección Administrativa y Financiera Coordinador Grupo de Talento Humano Lider SG-SST	Correo electrónico GD-FO-031 Memorando
4		Publicar la convocatoria de inscripción desde el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la lista oficial de inscritos a la elección que hubieren reunido los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a través de correo electrónico institucional, y cualquier otro medio que garantice ampliamente su divulgación.	Lider SGSST Coordinador Grupo de Talento Humano Comunicaciones	Correo electrónico institucional.
5		Desarrollar las elecciones en las instalaciones de la Entidad, de manera virtual, estas se realizarán entre las 9:00 a.m. y las 3:00 p.m. en jornada continua, cada funcionario de la Entidad convocado recibe una invitación por correo electrónico donde se incluye el enlace directo a la tarjeta electrónica para la votación y PIN para garantizar la seguridad y confidencialidad del proceso. Nota: en caso de no contar con la disponibilidad de la votación electrónica se procederá a realizarlo de manera presencial por medio de tarjetón electoral en las mesas dispuestas para tal fin, y para los funcionarios de la SUBAER realizaran el voto mediante correo electrónico dirigido a seguridadysaludeneltrabajo@uspec.gov.co el cual estará habilitado para tal fin durante el mismo horario.	Lider SGSST. Jurados de Votación. Funcionarios Coordinador Grupo de Gestion de Talento Humano	Correo electrónico Tarjetón de votación GE-FO-002 Acta de apertura
6		Realizar el escrutinio una vez cerrada las votaciones, uno de los cuatro (4) jurados principales procederá a dar lectura del número total de sufragantes, se realiza el conteo y distribución de los votos por candidato, se consolida la información para establecer los miembros principales y suplentes y se dejará constancia en el acta de escrutinio correspondiente. Punto de Control C1: realizado el conteo verificar si hay reclamaciones NOTA: En caso de empate se realizará un sorteo entre los candidatos.	Jurados de Votación.	Acta de Escrutinio
7		Atender las reclamaciones, una vez cerradas las votaciones, los candidatos podrán presentar las reclamaciones que consideren pertinentes ante el grupo de Gestión de Talento Humano dentro de los 5 días hábiles siguientes al escrutinio.	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano Lider SG-SST	Correo electrónico
8		Publicar los resultados de las votaciones el día hábil siguiente a la fecha de votación y/o de la resolución de las reclamaciones en la página web de la entidad, correo electrónico institucional y en las carteleras de la Unidad destinadas para tal fin.	Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano Lider SG-SST Comunicaciones	Correo electrónico institucional.
9		Realizar la expedición de la Resolución emitida por la Dirección General de conformación con los nuevos integrantes del Copasst de la USPEC iniciaran sus actividades una vez vencido el periodo del comité vigente.	Sub Dirección Administrativa Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano Director Administrativo y Financiero Direccion General Lider SG-SST	GE-FO-001 Resolución
10		Realizar reunión de apertura para establecer el nuevo Copasst junto con las elección del presidente y secretario, para defecto el presidente es elegido por el Director Administrativo y Financiero de la USPEC y el secretario por los integrantes del nuevo comité.	Copasst Director Administrativo y Financiero	GE-FO-002 Acta

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COPASST	Código: TH-PR-015
		Versión: 02
		Vigencia: 30/06/2023

RESUMEN DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	11/12/2020	Todos	Se crea el documento.
	04/10/2021	NA	Se ajustan los códigos de los documentos de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no se Modificó.
02	30/06/2023	2,3,4 y 6	Se actualiza el logo institucional de acuerdo a los lineamientos de presidencial, objetivo, alcance, definiciones, se incluyen responsabilidades y actividades de flujograma

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Angelica Bejarano Pineda	Nombre: Nury Cecilia Delgado Marrugo	Nombre: Ariel Fernando Rojas Rodríguez
Cargo: Líder Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo: Coordinadora Grupo de Talento Humano	Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero
Dependencia: Subdirección Administrativa	Dependencia: Subdirección Administrativa	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera