



Centro Nacional  
de Memoria Histórica

RESOLUCIÓN 083

( 28 MAY 2014 )

"Por la cual se conforma el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) de la entidad."

#### EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA

En uso de las facultades concedidas mediante Decreto 4803 de 2011, el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012

#### CONSIDERANDO

Que el artículo primero de la Resolución 2013 del 16 de Junio de 1983 establece que, todas las empresas e instituciones públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento actuará conforme a esta normas y estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes del cual el empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Decreto 1295 de 1994, el Comité Paritario de Medicina Higiene y Seguridad Industrial de las empresas, se denominará Comité Paritario de Salud Ocupacional y seguirá rigiéndose por la Resolución No 2013 de 1986 y la Resolución No. 614 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que la modifiquen o adicionen.

Que el periodo de elección de los miembros del Comité Paritario de Salud Ocupacional COPASO es de dos (2) años contados a partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo.

Que corresponde al empleador designar al presidente del Comité, de los representantes que él designa y el Comité en pleno elegirá al secretario de entre la totalidad de sus miembros.

Que llevado a cabo el proceso de elecciones de los representantes del Comité de Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) por parte de los funcionarios, el día 20 de mayo de 2014 en las sedes del CMH.

En mérito de lo antes expuesto:

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. Conformación:** Conformar el Comité Paritario de Salud Ocupacional del Centro de Memoria Histórica el cual estará integrado por dos (2) representantes de la Entidad y dos (2) representante de los servidores públicos, así:

**Representantes de la Entidad:**

## Principales.

1. Sonia Stella Romero Torres Cargo: Directora Administrativa y Financiera.
2. Nelly Greis Pardo Sánchez Cargo: Profesional Especializado de Talento Humano.

## Suplentes.

3. Martha Angélica Barrantes Reyes Cargo: Director Técnico.
4. Luz Amanda Granados Urrea Cargo: Asesora Grupo de Planeación.

**Representantes de los servidores públicos:**

## Principales.

1. Luis Carlos Sánchez Díaz Cargo: Profesional Especializado
2. Blanca Cecilia Muñoz Naranjo Cargo: Auxiliar Administrativo

## Suplentes.

3. Luis Mario Garzón Rodríguez Cargo: Técnico Administrativo.
4. Sonia Rocío Ortiz Moya Cargo: Profesional Universitario.

Quienes fueron elegidos por voto popular ocupando los dos (2) primeros lugares en votación convocada por la Entidad para tal fin, con sus respectivos suplentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Periodo del Comité:** El período de los miembros del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO), será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, tiempo que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de sus representantes

**ARTÍCULO TERCERO. Funciones del COPASO:** Son funciones del Comité Paritario de Salud Ocupacional, además de las señaladas por el artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes:

1. 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;
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, superiores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo;
3. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la entidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes;
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
5. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado;

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité Paritario de Salud Ocupacional del CMH"

6. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, y las operaciones realizadas por el personal de funcionarios en cada área de la entidad e informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control;
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los funcionarios, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial;
8. Servir como organismo de coordinación entre la entidad y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los funcionarios relacionados con la salud ocupacional;
9. Solicitar periódicamente a la entidad informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución;
10. Elegir al secretario del Comité
11. 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 entidad, los trabajadores y las autoridades competentes;
12. Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.

**ARTÍCULO CUARTO. Presidente del Comité:** El director General del CMH nombra como presidente de este Comité Paritario de Salud Ocupacional a la Doctora Sonia Stella Romero Torres, Directora Administrativa y Financiera para el periodo 2014 – 2016, teniendo como funciones las siguientes:

1. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz;
2. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones;
3. Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes;
4. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión;
5. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades;
6. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los funcionarios de la entidad acerca de las actividades del mismo.

**ARTÍCULO QUINTO: Secretario del COPASO:** El COPASO deberá elegir de entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, en la reunión de instalación y tendrá las siguientes funciones

1. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas;
2. Tomar nota de los temas tratados elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité;

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité Paritario de Salud Ocupacional del CMH"

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

**ARTÍCULO SEXTO. Reuniones:** El COPASO se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. Las reuniones del Comité podrán ser virtuales, tal como lo establece la Ley 1437 de 2011

**ARTÍCULO SEPTIMO:** Comunicar el contenido de la presente Resolución a los interesados.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los **28 MAY 2014**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C. a los

EL DIRECTOR GENERAL,

  
**GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ**

Proyecto: Greis Pardo – Profesional Especializado de Talento Humano  
Revisó Sonia Stela Romero- Directora Administrativa y Financiera  
Revisó Cesar Augusto Rincón Vicentes-Jefe Oficina Asesora Jurídica