UNIAGUSTINIANA
Es creer en ti

Vamos por la acreditación en alta calidad

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA
No: 042
27 DE OCTUBRE DE 2026

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA

CONSIDERANDO

Que la Universitaria Agustiniana – UNIAGUSTINIANA expide la presente resolución en ejercicio de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, que permite adoptar sus reglamentos y disposiciones internas.

Que el artículo 39, literal a), del Estatuto Orgánico de la Universitaria Agustiniana UNIAGUSTINIANA faculta al Rector para cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, así como para expedir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento institucional.

Que el Decreto 1072 de 2015, en el Libro 2, Parte 2, Tít. 4, Cap. 6, establece la obligación de conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST, como instancia encargada de promover la seguridad y salud de los trabajadores, investigar las causas de los accidentes y enfermedades laborales, y vigilar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que el COPASST adopta un reglamento interno que define su estructura, organización, competencias, responsabilidades, funcionamiento, mecanismos de elección, periodicidad de reuniones y demás lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que, en virtud de sus funciones, el COPASST constituye un órgano fundamental de participación y vigilancia dentro del SG-SST, por lo que requiere contar con un marco normativo claro y actualizado.

Que, en mérito de lo expuesto, se hace necesario actualizar el Reglamento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST de la Universitaria Agustiniana – UNIAGUSTINIANA, aprobado en debida forma por sus miembros, para fortalecer su operación y garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el 17 de septiembre de 2025, el COPASST aprobó el Reglamento, el cual requiere unas actualizaciones en cuanto a obligaciones e incentivos, los cuales fueron socializados en la reunión ordinaria del día jueves 12 de marzo de 2026.

Que, en la ciudad de Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de marzo de 2026, en las instalaciones de la Universitaria Agustiniana - UNIAGUSTINIANA, se procedió a realizar la actualización del Acta de Conformación del 29 de agosto de 2024 del COPASST.

Que mediante elección realizada el 18 de septiembre del 2026 y finalizada el 23 de septiembre, se actualizaron los miembros permanentes y suplentes del Comité, ante el cumplimiento del periodo reglamentario de dos años de vigencia.
En virtud de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ACTUALIZAR el Reglamento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST) en la Universitaria Agustiniana –UNIAGUSTINIANA e incorporarlo a la normatividad interna.
ARTÍCULO SEGUNDO. ORDENAR que, a través de la Dirección de Gestión Humana, la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o su delegada, se realice una evaluación y actualización del Reglamento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST, de acuerdo con la legislación o reglamentación vigente para identificar oportunidades de mejora y garantizar su cumplimiento.
ARTÍCULO TERCER0. ORDENAR que el presente acto administrativo se difunda a toda la comunidad UNIAGUSTINIANA, a través de los canales de comunicación institucional administrados por la Dirección de Comunicaciones.

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FR. JULIAN ANTONIO HINCAPIÉ LÓPEZ
Rector

ANGELA MARÍA OTERO FORERO
Secretaria General y Jurídica

Vamos por la acreditación en alta calidad

UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA
ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1. Alcance. Este reglamento establece las normas de organización y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (**COPASST**) de la Universitaria Agustiniana- UNIAGUSTINIANA, en cumplimiento de la normativa vigente en Colombia y será aplicable en todas las sedes.

Artículo 2. Definición y objetivo. El **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)** como su nombre lo indica, es un organismo conformado por representantes de los trabajadores y del empleador, cuyo principal objetivo es promover y vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la Universitaria Agustiniana UNIAGUSTINIANA.

Artículo 3. Funciones. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST) en la Universitaria Agustiniana UNIAGUSTINIANA tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer a la Uniagustiniana 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, supervisores y directivos de la Uniagustiniana y que sean gestionados por la misma Universidad o por la Administradora de Riesgos Laborales, (ARL).
3. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades o visitas que éstos adelanten en la Uniagustiniana.
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la Uniagustiniana en concordancia con el Reglamento Interno de trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes.
5. Promover el conocimiento y observancia de las normas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST), hacer recomendaciones para su mejoramiento y hacer seguimiento a la ejecución del Programa.
6. 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.
7. Visitar periódicamente los lugares de trabajo de la Uniagustiniana e inspeccionar los ambientes, salones, laboratorios, zonas abiertas, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la Universidad e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control;
8. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores a través del COPASST en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
9. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los conflictos relacionados con la salud ocupacional.

Vamos por la acreditación en alta calidad

10. Hacer seguimiento a los reclamos que los trabajadores adelanten contra el empleador relacionados con la salud ocupacional.
11. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades y formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Elegir el secretario del Comité.
13. 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.
14. Recibir por parte de la alta dirección de la Uniagustiniana la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo y verificar que se encuentre actualizada.
15. Recibir por parte de la Uniagustiniana información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST).
16. Rendir cuentas sobre sus funciones y actividades para la auditoría de la Uniagustiniana y participar en la planificación de las auditorías en materia de seguridad y salud en el trabajo.
17. Revisar el programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y de clima laboral y emitir recomendaciones.
19. Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control relacionadas con el SG-SST.
20. Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección.
21. Darse su propio reglamento.
22. Elaborar el plan de trabajo del COPASST.

Artículo 4. Obligaciones de los miembros del COPASST. Todos los miembros activos del COPASST, tanto suplentes como principales tendrán las siguientes obligaciones:

1. Participar activamente en la elección del(a) secretario del Comité.
2. Hacer observaciones a las actas en caso de ser necesario y dar su aprobación a través del mecanismo que establezca la Uniagustiniana.
3. Participar en las actividades de promoción, prevención y aseguramiento de la salud en el trabajo.
4. Asistir a las capacitaciones programadas para el COPASST.
5. Mantener una actitud vigilante para el cumplimiento de las normas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
6. Participar de manera activa en el análisis de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
7. Participar de manera activa en las inspecciones a los lugares de trabajo y diligenciar los formatos que le sean asignados para tal fin.
8. Mantener una actitud mediadora entre el empleador y los empleados en materia de seguridad y salud en el trabajo.
9. Informar oportunamente sobre sus ausencias a las reuniones y presentar la excusa correspondiente al presidente para dejar constancia en las actas.
10. Informar al empleador sobre cualquier riesgo inminente que suponga una afectación grave a la salud y seguridad en el trabajo.

Vamos por la acreditación en alta calidad

11. Acreditar el Curso Virtual de 50 horas y/o actualización de 20 horas del SG-SST que es un requisito legal indispensable para todos los miembros del comité ante el Ministerio del Trabajo.
12. Asistir a las capacitaciones sobre Metodología de Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo, la Resolución 1401 de 2007; Técnicas de Inspección de Seguridad: Formación para la realización de visitas periódicas a los ambientes de trabajo, Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, Matriz de Riesgos institucional, Primeros Auxilios y Planes de Emergencia: Conocimientos básicos para el apoyo en la prevención de desastres y actuación en contingencias y sobre Reforma Laboral 2025, especialmente las relacionadas con formación sobre las nuevas disposiciones de salud mental y bienestar laboral integradas en la normativa vigente.

Capítulo II. Conformación y Elección

Artículo 5. Conformación. El **COPASST** de la UNIAGUSTINIANA estará integrado por dos representantes designados por el representante legal de la Universidad o quien ejerza las funciones y dos representantes de los trabajadores, quienes serán elegidos mediante votación libre y democrática a través de jornada electoral organizada por la Dirección de Gestión Humana dejando constancia en un Acta de elección. Cada uno de los miembros debe contar con un suplente en caso de que se requiera su presencia en las diferentes sesiones.

Artículo 6. Elección y nombramientos. La elección de los representantes de los trabajadores se realizará cada **dos años**, garantizando la participación de todos los empleados de la Universidad. La designación de los representantes del empleador se realizará según las necesidades y de acuerdo con la rotación del personal y la disponibilidad de tiempo del delegado.

Artículo 7. Representantes del empleador. La UNIAGUSTINIANA designará sus representantes mediante resolución rectoral de acuerdo con criterios de idoneidad y conocimiento en seguridad y salud en el trabajo y podrá solicitar la asesoría del personal de gestión humana para realizar la designación.

Artículo 8. Requisitos. Para ser elegido representante de los trabajadores ante el COPASST se requiere tener un mínimo de un año de vinculación con la UNIAGUSTINIANA y no estar inmerso en procesos disciplinarios que comprometan su idoneidad para tomar decisiones.

Artículo 9. Presidente y secretario. El EMPLEADOR designará al presidente de Comité entre uno de sus dos delegados principales y los miembros del Comité elegirán al secretario por votación mayoritaria.

Artículo 10. Funciones del presidente.

1. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Tramitar ante el empleador las recomendaciones, sugerencias y observaciones que surjan con ocasión del trabajo del Comité.
3. Informar a los trabajadores sobre las actividades del Comité a través del correo institucional asignado.
4. Velar por la seguridad, actualización, firma y aprobación de las Actas del comité.

5. Hacer entrega del cargo al siguiente presidente con un empalme sobre el estado de las actividades ejecutadas y en proceso de ejecución.

Artículo 11. Funciones del secretario(a)

1. Verificar la asistencia a las reuniones.
2. Llevar un registro de las Actas del comité.
3. Subir las actas a la plataforma asignada por el empleador para la revisión y firma de los miembros del Comité.
4. Verificar que se entreguen las excusas justificadas cuando un miembro del Comité deja de asistir a una reunión.

Capítulo III. Causales de Exclusión y Reemplazos

Artículo 12. Exclusión. Un miembro del **COPASST** podrá ser excluido por las siguientes razones:

1. Incumplimiento reiterado de sus funciones.
2. Faltas graves a la ética o conducta inapropiada.
3. Ausencias injustificadas a más de tres reuniones consecutivas.
4. Renuncia voluntaria al cargo o terminación del contrato.
5. Cambio de puesto de trabajo que imposibilite su participación activa.

Artículo 13. Reemplazos. En caso de exclusión, renuncia o retiro de un miembro, su reemplazo será incorporado de la siguiente manera:

1. **Para representantes de los trabajadores:** Se designará al suplente elegido en la votación inicial. Si no hay suplente disponible, se convocará al candidato que sigue en el resultado de la votación. Si no hay trabajadores disponibles se convocará una nueva elección.
2. **Para representantes del empleador:** El empleador designará un nuevo representante dentro de los 15 días hábiles siguientes a la exclusión, renuncia o retiro.

Capítulo IV: Votaciones y Quórum

Artículo 14. Mayoría simple. Las decisiones del **COPASST** serán tomadas por **mayoría simple** de votos de los miembros presentes en la reunión. Para el caso de la UNIAGUSTINIANA asisten por regla general dos representantes principales del empleador y dos representantes principales de los trabajadores. El Comité podrá optar por citar a todos los miembros en los casos que sea necesario. Todos los miembros principales tienen voz y voto. Ante la ausencia de un miembro principal debe ser citado por el presidente del Comité uno de los miembros suplentes, con voz y voto. Para que una votación sea válida, deberá contar con la presencia de al menos **la mitad más uno** de los miembros principales del Comité.

Artículo 15. Desempate. En caso de empate en una votación, el presidente del **COPASST** tendrá voto adicional de calidad para desempatar.

Vamos por la acreditación en alta calidad

Vamos por la acreditación en alta calidad

Capítulo V: Régimen de Ausencias, Reemplazos e Incentivos.

Artículo 16. Asistencia obligatoria. Los miembros del **COPASST** deberán asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas, hacer sus comentarios a las actas y dar su aprobación a las mismas en el formato que el empleador disponga.

Artículo 17. Voz y voto de suplentes. En caso de ausencia justificada de un miembro, su suplente asumirá sus funciones temporalmente y tendrá voz y voto en la sesión.

Artículo 18. Exclusión. Si un miembro titular acumula tres ausencias consecutivas sin justificación, se procederá a su exclusión y reemplazo según lo establecido en el Artículo 12.

Artículo 19. Soportes de ausencias. Las ausencias se podrán justificar ante el presidente del Comité mediante:

1. Incapacidad médica certificada.
2. Permiso laboral aprobado por la universidad.
3. Situaciones de fuerza mayor debidamente documentadas.
4.

Artículo 20. Beneficio unilateral. Los miembros principales y suplentes podrán disfrutar de media jornada de descanso una vez al mes, durante la tarde del día viernes, en turnos rotativos que organicen los miembros, teniendo en cuenta la agenda de sus jefes inmediatos, a través de lista que deberá ser comunicada por el presidente a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la Dirección de Gestión humana.

Parágrafo. Este beneficio es facultativo del empleador y será otorgado únicamente a los miembros que asistan puntualmente y participen en la totalidad de la reunión mensual programada, verificada por el presidente del comité. No podrán disfrutar del beneficio quienes, a juicio del presidente del Comité, incumplan alguna labor asignada, asistan parcialmente o no hayan asistido a la reunión mensual, así su excusa sea justificada. Si un miembro del Comité no hace uso del beneficio en el mes correspondiente se entenderá que ha renunciado a este, ya que no es un beneficio acumulable. Si por fuerza mayor o compromiso con la Universidad, el miembro del Comité debe mover la fecha programada para disfrutar su beneficio, deberá acordar la modificación con su jefe inmediato e informarle al presidente del COPASST.

Capítulo VI: Mecanismo de comunicación y difusión.

Artículo 21. Canal de comunicación oficial. El Comité tendrá un correo institucional para emitir sus comunicaciones internas, el cual será administrado por quienes ejerzan las funciones de presidente y secretario. copasst@uniagustiniana.edu.co

Capítulo VII: Disposiciones finales y vigencia

Artículo 22. Modificaciones. El presente reglamento podrá ser modificado mediante iniciativa aprobada por votación del **COPASST** cuando se considere necesario, previa aprobación del representante de Gestión Humana de la UNIAGUSTINIANA.

Artículo 23. Normas supletorias. Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta conforme a la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 24. Vigencia. El presente reglamento estará vigente desde el día de su aprobación y hasta que el Comité en pleno decida realizar alguna modificación mediante mayoría decisoria.

Dado en la ciudad de Bogotá, el 27 de octubre de 2026.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Tania Barrios Perez

Kevin Andrés Teatino Castellanos
Presidente del COPASST

Tania Sofía Barrios
Secretario(a) del COPASST

Proyectó. Profesional Secretaría Jurídica. Víctor Manuel Beltrán, representante del empleador ante el COPASST.
Revisó. Coordinación SST. Jazmín Piñeros. Secretaría General y Jurídica. Ángela María Otero y Dirección de gestión humana. Yuber Maldonado.
Aprobación interna. Miembros del COPASST.
Aprobación para firma y publicación. Rectoría. Fr. Julián Antonio Hincapié López.