



FENDIPETROLEO
NACIONAL

¡Somos uno!

Administrador de:

SOLDICOM

FONDO DE PROTECCIÓN SOLIDARIA

GENERALIDADES COPASST, VIGÍA SST, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

OBJETIVOS

- Conocer qué es el COPASST, el Vigía SST y el Comité de Convivencia Laboral
- Identificar cuándo aplica cada uno
- Reconocer funciones, responsabilidades y diferencias
- Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente
- Comprender la importancia de estos comités en la empresa
- Saber a quién acudir según cada situación

DEFINICIONES

COPASST: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia del SG-SST, conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, cuyo objetivo es la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.



VIGÍA SST: Es la figura responsable de apoyar la gestión del SG-SST en empresas con menos de 10 trabajadores, actuando como representante de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.



CONFORMACIÓN DEL COPASST Y VIGÍA SST

COPASST: Tiene la característica de estar conformado por igual número de representantes por parte del empleador e igual número de representantes por parte de los trabajadores, de allí su denominación "Paritario", el cual hace referencia a "igualdad".

VIGÍA SST: Empresas con **1 a 9 trabajadores**

Designación mediante elección o acuerdo
Cumple funciones similares al COPASST
No requiere conformación paritaria
El periodo de vigencia del COPASST/Vigía SST será de dos (2) años.

Las empresas con menos de 10 trabajadores deberán tener un vigía de SST, quien cumplirá las mismas funciones del COPASST.

CONFORMACIÓN

ARTÍCULO 2
RESOLUCIÓN NUMERO 2013
JUNIO 6 DE 1984

 De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.

 De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.

 De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.

 De 1000 o más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

FUNCIONES

COPASST:

- Proponer y participar en actividades de promoción y prevención
- Vigilar el cumplimiento del SG-SST
- Investigar accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Realizar inspecciones periódicas de seguridad
- Servir como canal de comunicación entre trabajadores y empleador

RESPONSABILIDADES

- Asistir a reuniones ordinarias o extraordinarias según sea el caso
- Registrar actas y compromisos
- Guardar confidencialidad
- Promover el autocuidado
- Informar oportunamente condiciones de riesgo

VIGÍA SST:

- Proponer y participar en actividades de promoción y prevención
- Vigilar el cumplimiento del SG-SST
- Investigar accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Realizar inspecciones periódicas de seguridad
- Servir como canal de comunicación entre trabajadores y empleador

INSPECCIONES DE SEGURIDAD

- Áreas locativas
- Áreas operativas y áreas clasificadas
- Elementos para emergencias (Botiquín, camilla, extintores, kit de derrames)
- Puntos de recolección de residuos ordinarios y peligrosos
- Bodegas de almacenamiento
- Puestos de trabajo
- Uso de EPP

ACTAS DE REUNIÓN

- Debe contener como mínimo los siguientes puntos:
- Fecha
- Hora de inicio y de finalización de la reunión
- Lugar en que se realiza la reunión
- Nombre de asistentes
- Orden del día
- Lectura del acta anterior
- Accidentes presentados en el mes
- Actividades planeadas y ejecutadas
- Reportes de inspecciones planeadas
- Fecha de próxima reunión
- Firma de asistentes

DIFERENCIAS ENTRE COMITÉS

Aspecto	COPASST	Vigía SST	Comité de Convivencia
Enfoque	Riesgos laborales	Riesgos laborales	Clima laboral
Obligatoriedad	≥ 10 trabajadores	< 10 trabajadores	Todas las empresas
Naturaleza	Paritario	Individual	Paritario

CONCLUSIONES

- Los comités son herramientas clave del SG-SST
- La participación activa fortalece la prevención
- El compromiso de todos mejora el bienestar laboral
- La convivencia y la seguridad son responsabilidad compartida

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El **Comité de Convivencia Laboral** es un órgano interno de las empresas cuyo objetivo principal es **prevenir, detectar y manejar conflictos laborales**, especialmente los relacionados con **acoso laboral**, promoviendo un ambiente de trabajo **respetuoso, sano y colaborativo**.

Comité de Convivencia Laboral



NORMATIVIDAD PRINCIPAL

- Ley 1010 de 2006 – Prevención, corrección y sanción del acoso laboral.
- Ley 2209 de 2022 – Acciones derivadas del acoso laboral.
- **Resolución 3461 de 2025 – Nueva regulación del Comité de Convivencia Laboral** (deroga las Resoluciones 652 y 1356 de 2012).

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La conformación del comité de convivencia aplica a todos los empleadores, empresas públicas o privadas, contratantes, contratistas, trabajadores dependientes e independientes, estudiantes y a las entidades administradoras de riesgos laborales, en lo de su competencia.



CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Tamaño de empresa	Representación
< 5 trabajadores	1 trabajador y 1 empleador
5 a <20 trabajadores	1 trabajador + suplente y 1 empleador + suplente
≥ 20 trabajadores	2 trabajadores + 2 empleadores + sus suplentes

REGLAMENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité debe **elaborar un reglamento interno** que determine:

- Protocolos de funcionamiento
- Confidencialidad de procedimientos
- Mecanismos de atención y documentación de casos

PERIODO DE VIGENCIA

El período de vigencia del Comité es de **dos (2) años**, contados desde la comunicación formal de elección/designación de sus integrantes.

En caso de retiro de un integrante principal, puede asumir el suplente sin necesidad de nuevas elecciones.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.

6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

RESPONSABILIDADES

EMPLEADORES

- Establecer políticas internas contra acoso laboral
- Proporcionar recursos físicos y tiempos para el funcionamiento del Comité
- Asegurar canales de atención y soporte de crisis.

ARL

- Brindar asesoría técnica y capacitación
- Promover la salud mental y prevención de violencia
- Apoyar emocionalmente en situaciones de crisis
- Reportar mensualmente al Ministerio del Trabajo acciones realizadas

OPERATIVIDAD DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

REUNIONES ORDINARIAS

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma **mensual** para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaría técnica.

SANCIONES

El incumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91, del Decreto 1295 de 1994, modificado parcialmente por el artículo 115 del Decreto 2150 de 1995 y el artículo 13, de la Ley 1562 de 2012, en armonía con el Capítulo 11, del Título 4, de la Parte 2, del Libro 2, del Decreto 1072 de 2015. La investigación administrativa y la sanción serán de competencia de las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo en los términos del mencionado artículo 91, del Decreto 1295 de 1994, sin perjuicio del poder preferente de que trata el artículo 32, de la Ley 1562 de 2012.



FENDIPETROLEO
NACIONAL

Administrador de:

SOLDICOM

FONDO DE PROTECCIÓN SOLIDARIA

¡Somos uno!

CONTACTANOS



- 3116075066 / 3116047071



- CALLE 93 11-26 OFC 402 Bogotá D.C.



- contacto@fondosoldicom.com



- www.fondosoldicom.com