

066  
**RESOLUCION No. DE 2007**  
**(04 DE MAYO)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE MEDICINA, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL"**

**LA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO DE BARRANCABERMEJA-SANTANDER**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y estatutarias, y,

**CONSIDERANDO**

1. Que mediante Decreto No. 0041 de 2007, se creó la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Santander.
2. Que de conformidad con el mismo acto, el objeto de la empresa será la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Departamento de Santander y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.
3. Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, señala que las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en esa ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.
4. Que de conformidad con lo anterior, el funcionario delegante podrá en cualquier tiempo, reasumir la competencia y la responsabilidad delegada y en virtud de ello, revisar, reformar o revocar los actos administrativos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código Contencioso Administrativo.
5. Que le corresponde a la dirección administrativa dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia.
6. Que según Resolución 2013 de 1986 emanada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, todas las empresas e instituciones publicas o privadas que tengan a su servicio diez (10) o mas trabajadores, estarán obligados a confirmar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
7. Que cada Comité estará compuesto por representantes de la empresa y los trabajadores, considerando como número total de trabajadores la suma de los trabajadores de la empresa en el respectivo municipio.
8. Que la Empresa Social del Estado Hospital Regional del Magdalena Medio, debe promover y vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos de salud ocupacional que propendan por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de vida y salud de los empleados, y garanticen el bienestar y seguridad de las empresas.
9. Que es un comité de tipo paritario, cuyos integrantes representan en partes iguales tanto a la E.S.E como a los empleados.
10. Que teniendo en cuenta que se creó el Comité de Salud Ocupacional, este hará parte automáticamente y principal del comité en mención.
11. En mérito de lo expuesto.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO: OBJETO.** Se ha establecido el Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial como organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa.

**ARTICULO SEGUNDO:** CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE MEDICINA, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. El Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO estará integrado por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes así:

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

siendo aplicable el segundo ítem de acuerdo al número de empleados.

- La Subgerencia Científica. Quien lo preside. Por parte del empleador
- La Subgerencia Administrativa. Por parte del empleador

**PARÁGRAFO:** Los dos representantes del Comité por parte de los trabajadores, serán elegidos por estos mediante votación libre.

**ARTICULO TERCERO:** FUNCIONES DEL COMITÉ DE MEDICINA, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Son funciones de cada uno de los miembros del Comité las siguientes:

- a) Proponer a la administración de la empresa, 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 salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa.
- c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional 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 industrial 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 profesionales y proponer al empleador 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 actividades realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador 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 industrial.
- h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional.
- i) Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- j) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- k) Mantener un archivo de todas las actas y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- l) Designar al Secretario.
- m) Las demás que le señalen las normas sobre salud ocupacional.

**PARÁGRAFO:** Para el desarrollo de las reuniones, podrán efectuarse invitaciones a la (s) persona (s) que se requieran con el fin de que suministren información necesaria para el cumplimiento del objeto del Comité.

**ARTICULO CUARTO:** FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones las siguientes:

- ☉ Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- ☉ Coordinar los estudios de carácter técnico que sean necesarios para el funcionamiento del Comité.
- ☉ Recibir las propuestas que sean presentadas por los miembros del Comité.
- ☉ Informar a los miembros del Comité sobre las actividades desempeñadas, guardando copia de todos los documentos allí emanados y radicados.
- ☉ Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- ☉ Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- ☉ Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por los menos una vez al mes.
- ☉ Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- ☉ Tramitar ante la administración de la empresa, 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 trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.
- ☉ Las demás que se requieran en el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO QUINTO: FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO.** Son funciones las siguientes:

- ☉ Asistir a las reuniones programadas para el Comité.
- ☉ Preparar y presentar al Comité los documentos de trabajo que sirvan de soporte a las actividades del mismo.
- ☉ 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 OBLIGACIONES desarrolladas por el Comité y suministrar toda la OBLIGACIONES que requieran el empleador y los trabajadores.
- ☉ Las demás que se requieran en el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO SEXTO: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.** Son obligaciones las siguientes:

- ☉ Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en la ley, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- ☉ Designar sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
- ☉ 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 mas convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.

**ARTICULO SÉPTIMO: OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.** Son obligaciones las siguientes:

- ☉ Elegir libremente sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.
- ☉ Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO  
NIT. 900.136.865-3

Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.

**ARTICULO OCTAVO: REUNIONES.** Las reuniones del Comité serán de dos clases:

- ⌚ ORDINARIAS. Se efectuarán el último día hábil de cada mes, en el local de la empresa y durante el horario de trabajo, la cual será de carácter obligatorio e indelegable.
- ⌚ EXTRAORDINARIAS. Se desarrollarán en caso de accidente grave o riesgo inminente, se efectuará con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco (05) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las reuniones se efectuarán en forma mensual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En las reuniones no podrán discutirse asuntos diferentes a los señalados para la convocatoria.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará por el Presidente con anticipación a la fecha fijada.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Las reuniones ordinarias se realizarán con la presencia de la mitad mas uno de sus miembros. Las reuniones extraordinarias se realizarán con la presencia de por lo menos una tercera parte de sus miembros.

**ARTICULO NOVENO: QUORUM.** El Comité podrá deliberar y decidir con la presencia de por lo menos la mitad mas uno de sus miembros. Pasados los primeros 30 minutos de la hora señalada para empezar la reunión del comité, sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Llegado el día de la reunión ordinaria u extraordinaria, el Secretario Técnico verificará el quórum respectivo. Una vez verificado este, se someterá a aprobación el orden del día y el acta de la reunión anterior y procederá a continuación a desarrollar los puntos del orden aprobado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si se convoca al Comité a la reunión ordinaria y esta no se efectúa por falta de quórum, el Secretario Técnico citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente, con la presencia de un número plural de miembros. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los dos (02) días hábiles siguientes de después de los cinco (05) días también hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

**ARTICULO DECIMO: PERIODO.** El empleador designará anualmente 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.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: DENOMINACION DE LOS ACTOS.** Las decisiones de los miembros del Comité se denominarán ACTAS y deberán llevar la firma de todos los miembros que asistieron a la reunión. De todas las actas se deberá llevar copia.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

*y dentro de los 15 días siguientes a la expedición de la presente Resolución se deberá cumplir con lo establecido en el presente artículo.*

**COMUNÍQUESE Y CÚPLASE,**

Dada en Barrancabermeja, a los cuatro (04) días del mes de Mayo de dos mil siete (2007).

*Olga Leticia Medina Remolina*  
**OLGA LETICIA MEDINA REMOLINA**  
Gerente (I)