



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES  
IDARTES  
NIT. 900413030-9**

**La directora general del Instituto Distrital de las Artes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, Decreto 614 de 1984, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1443 de 2014, y Resolución 2013 de 1986.**

**CONVOCA:**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Convocar a los funcionarios de la entidad para la elección de sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), así: Dos (2) representantes por parte de los empleados y dos (2) suplentes, según lo establecido en la Resolución 2013 de 1986.

**2. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La divulgación de la convocatoria será por medio de la intranet y correo electrónico interno.

**3. CRONOGRAMA**

Las elecciones se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Difusión de la Convocatoria	Desde el 10 de febrero hasta el 12 de febrero de 2020
Inscripciones de candidatos	El 12 de febrero de 2020
Publicación de la lista de candidatos inscritos	El 13 de febrero de 2020
Envío de notificación de jurados	El 13 de febrero de 2020
Entrega de obligaciones de los jurados	El 13 de febrero de 2020
Publicación de la lista general de votantes	Desde el 14 al 17 de febrero de 2018
Elección de los representantes de los empleados al COPASST	El 18 de febrero de 2020
Escrutinio General	El 18 de febrero de 2020

**4. FUNCIONES DEL COMITE DE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

De conformidad con el Art. 11 de la Resolución No. 2013 de 1986, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- “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.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, superiores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
- 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;



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

- 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 operaciones 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 el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional;
- h) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución;
- i) 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;
- j) Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional”.

## 5. DEPENDENCIA EN LA CUAL SE INSCRIBIRÁN LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán inscribirse y acreditar las cualidades exigidas ante la SAF-Talento Humano del IDARTES, manifestando su interés al correo electrónico: [seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co](mailto:seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co), en el asunto deberá indicar representante al COPASST.

## 6. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y PLAZOS PARA HACERLA

6.1. La solicitud de inscripción se hará por escrito y contendrá la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos del candidato
- Documento de identidad
- Fotografía para el tarjetón de la votación
- Firma del candidato como garantía de seriedad de la inscripción.

Podrán inscribirse servidores públicos de la planta de personal del Instituto Distrital de las Artes.

6.2. Las inscripciones se recibirán mediante el correo electrónico el 12 de febrero de 2020, a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 4:00 p.m. en el formato establecido.

6.3. Si para el momento de cierre de la convocatoria no se hubiesen inscrito por los menos (6) candidatos que cumplan con los requisitos, el plazo se prorrogará en (5) días hábiles más aplicado a todo el cronograma. Si al vencimiento de la prórroga aún no se cuenta con los (6) candidatos habilitados, se tendrá por desierta la convocatoria y se establecerá la fecha para la nueva convocatoria.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## 7. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS

Los jurados serán designados por la Subdirección Administrativa y Financiera del IDARTES.

La lista de jurados se publicará al día hábil siguiente, a la inscripción de la lista de candidatos, es decir el día 13 de febrero de 2020.

## 8. PUBLICACIÓN DE LISTA GENERAL DE VOTANTES

El Responsable de Talento Humano del IDARTES, publicará desde el día 14 de febrero de 2020 la lista general de votantes con indicación del número del documento de identidad.

## 9. LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE ABRIRÁ Y SE CERRARÁ LA VOTACIÓN

El proceso de elección se realizará de forma virtual, por medio de correo electrónico a través del aplicativo formulario de Google, el día 18 de febrero 2020, a partir de las 8 a.m. y hasta las 4 p.m.; esto con el fin de garantizar la transparencia del proceso electoral, puesto que el voto será secreto y el único registro que quedará es el del mismo, por otro lado, contribuir a la Política de Cero Papel.

## 10. DE LAS VOTACIONES

Para el acto de votación, el elector marcará su voto en el nombre del candidato de su preferencia o lo dejará en blanco, en el formulario de Google enviado desde el correo electrónico [seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co](mailto:seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co), al finalizar el proceso el elector deberá tomar pantallazo a la notificación que se generará concluida la votación y deberá enviarlo al correo electrónico [seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co](mailto:seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co).

## 11. DEL ESCRUTINIO

Una vez cerrada la votación los miembros del jurado revisarán el número total de sufragantes con los pantallazos enviados al correo y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en el registro general de votantes.

Practicado lo anterior, se revisará el formulario de Google y se contarán los votos realizados en el mismo; si el número de ellos superare el número de empleados que sufragaron, se introducirán los nombres de los candidatos en una caja cerrada y se sacarán al azar los votos que excedan. Este evento debe aparecer en el acta de escrutinio.

Los jurados procederán a hacer el escrutinio y anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. El acta de escrutinio se debe imprimir y firmar por los miembros del jurado de votación y debe reposar en su respectivo expediente.

Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuera igual, la elección se decidirá a la suerte, para lo cual se incorporará en una la caja el nombre de los dos candidatos, y un empleado designado por los candidatos extraerá de la caja una de las papeletas, el nombre de este candidato será el del candidato a cuyo favor se declarará la elección como Representante de los Empleados.

Todas estas situaciones presentadas deben quedar registradas en el acta de escrutinio.

## 12. RECLAMACIONES

Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el Responsable de Talento Humano.

## 13. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Resueltas las reclamaciones o solicitudes si se presentan, el Responsable de Talento Humano procederá a publicar los resultados de las votaciones a través de intranet.

## 14. DE LA ELECCIÓN

Serán elegidos como representantes de los empleados en el COPASST, los candidatos que obtengan la mayoría de los votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

## 15. DEL PERÍODO DE ELECCIÓN

Los representantes de los empleados en el COPASST y sus suplentes serán elegidos para un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Cordialmente,



**CATALINA VALENCIA TOBÓN**  
Directora General IDARTES.

Elaboró	Diego Alexander Montaña Gaitán	Contratista- Talento Humano
Revisó	Angelica Viviana Pérez Herrera	Profesional Universitario- Talento Humano
Revisó	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho	Profesional Especializado- Talento Humano
Aprobó	Adriana María Cruz Rivera	Subdirectora Administrativa y Financiera

