



Fecha : Medellín, 2026/09/15 03:54:31 p. m.
TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A.
Radicado No. 2026050380
Recibo : Juan Esteban Congote Ramirez



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RESOLUCION N°

Por medio de la cual se actualiza el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.

El Representante Legal Primer Suplente del Gerente General de Terminales de Transporte de Medellín S.A. en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que Terminales de Transporte de Medellín S.A. es una sociedad de economía mixta del orden municipal, con participación estatal superior al 90%, cuyo régimen jurídico corresponde al de las empresas industriales y comerciales del Estado, conforme al parágrafo del artículo 97 de la Ley 489 de 1998.
2. La Resolución 2013 de 1986, expedida por los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud, reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial. Posteriormente, el artículo 63 del Decreto Ley 1295 de 1994 modificó su denominación a Comité Paritario de Salud Ocupacional – COPASO y con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, su denominación pasó a ser Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, de conformidad con la normativa vigente.
3. El Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, establece disposiciones relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, dentro de las cuales se encuentran las relativas a la participación de los trabajadores y al funcionamiento del COPASST.
4. La Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo establece los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, dentro de los cuales se contempla el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la conformación y funcionamiento del COPASST.
5. El Capítulo XX de la Resolución de Gerencia N° 2025050230 del 1 de julio de 2025, por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo de Terminales Medellín, contempla disposiciones relacionadas con el

Página 1 de 7

Resolución actualiza funcionamiento del COPASST



SC-3419-1



SA-CER440081



www.terminalesmedellin.com
Terminal del Norte
Carrera 64C N° 78 - 580 Local 265N
PBX: 604 444 80 20
informacion@terminalesmedellin.com

Código postal 050034
Nit. 890.919.291.1
Medellín - Colombia

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST aplicables a los trabajadores de la Empresa.

6. En atención a la normativa vigente y a las necesidades institucionales, resulta necesario actualizar las disposiciones internas relacionadas con la organización y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST” de Terminales Medellín, con el propósito de fortalecer su gestión y garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones que le corresponden.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Objeto. La presente Resolución establece las disposiciones para la organización y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST de Terminales de Transporte de Medellín S.A.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de la presente Resolución aplican a los representantes del empleador y de los trabajadores ante el COPASST y, en lo pertinente, a los trabajadores, aprendices, practicantes, pasantes y contratistas que desarrollen actividades en las instalaciones o bajo la coordinación de Terminales Medellín.

Artículo 3. Integración. El COPASST estará integrado por:

1. Dos (2) representantes de Terminales Medellín, con sus respectivos suplentes, designados por el Gerente General.
2. Dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, elegidos mediante votación libre y secreta.

Artículo 4. Período. Los integrantes del COPASST ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años, contado a partir de su conformación.

Parágrafo. En caso de retiro definitivo de un integrante, su reemplazo se realizará de conformidad con las reglas establecidas en la presente Resolución.

Artículo 5. Elección de los representantes de los trabajadores. La elección de los representantes de los trabajadores se realizará mediante votación libre y secreta, previa convocatoria coordinada por el Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo o, en su ausencia, por el Profesional Especializado de Gestión Humana o quien haga sus veces.

Artículo 6. Procedimiento para la elección de representantes de los Trabajadores de Terminales Medellín.

1. **Convocatoria.** El Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo o, en su ausencia, el Profesional Especializado de Gestión Humana o quien haga sus veces, realizará la convocatoria para la postulación y elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité.

La convocatoria deberá indicar el plazo para las postulaciones, que no podrá exceder de ocho (8) días hábiles.

2. **Publicación de candidatos.** Vencido el plazo de postulación, se informará mediante comunicación interna la lista de candidatos, la fecha y hora de la elección, y la designación de los jurados de votación, quienes serán seleccionados por el Secretario General. El Asesor de Control Interno será invitado como veedor del proceso.
3. **Acta de Apertura.** En la fecha y hora señaladas para la elección, los jurados de votación elaborarán y suscribirán el acta de apertura, con la participación del Asesor de Control Interno y bajo la coordinación del Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo o, en su ausencia, el Profesional Especializado de Gestión Humana o quien haga sus veces.
4. **Registro de votantes.** Se llevará un control de votantes que contendrá el nombre, documento de identidad de cada servidor público que participe en la elección.
5. **Cierre.** Finalizada la jornada electoral, se elaborará y suscribirá el acta de cierre por parte de los jurados de votación, el Asesor de Control Interno y el responsable de coordinar el proceso.
6. **Escrutinios.** Concluido el cierre de las votaciones, se realizará el conteo de votos y se dejará constancia en el acta de escrutinio, suscrita por los jurados y el Asesor de Control Interno.

Serán elegidos representantes principales los dos (2) candidatos con mayor votación. Los suplentes corresponderán a los candidatos que les sigan en orden descendente de votación.



439

Artículo 7. Conformación. Finalizado el proceso de elección, el COPASST será conformado mediante acto administrativo en el que se identificarán los representantes principales y suplentes de los trabajadores y del empleador.

Artículo 8. Funciones del COPASST. El COPASST ejercerá las funciones establecidas en la normativa vigente y, en particular, las siguientes:

- a. Proponer a la administración medidas y actividades orientadas a promover y mantener condiciones adecuadas de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Participar en actividades de capacitación relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
- c. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- d. Vigilar el desarrollo de las actividades de seguridad y salud en el trabajo y promover el cumplimiento de las normas aplicables.
- e. Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y formular las recomendaciones correspondientes.
- f. Realizar visitas e inspecciones a los lugares de trabajo e informar sobre los factores de riesgo identificados y las medidas de prevención y control que se consideren necesarias.
- g. Atender las sugerencias de los trabajadores relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
- h. Servir como instancia de coordinación entre el empleador y los trabajadores para contribuir a la solución de situaciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
- i. Solicitar y analizar información relacionada con la accidentalidad y las enfermedades laborales.
- j. Elegir al Secretario del Comité.
- k. Llevar y conservar las actas y demás documentos relacionados con las actividades del Comité.
- l. Las demás que establezcan las normas vigentes.

Artículo 9. Sesiones y quórum. El COPASST se reunirá por lo menos una (1) vez al mes y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto.

Las sesiones podrán realizarse de manera presencial, virtual o mixta y serán convocadas por el Presidente o el Secretario del Comité.

Artículo 10. Impedimentos, recusaciones y conflictos de interés. A los integrantes del COPASST les serán aplicables las disposiciones vigentes sobre impedimentos, recusaciones y conflictos de interés.

El integrante que considere estar incurso en alguna causal deberá manifestarlo. La situación será analizada por los demás integrantes del Comité y se dejará constancia de la decisión en el acta correspondiente.

Artículo 11. Obligaciones del empleador. Corresponde a Terminales Medellín:

- a. Garantizar la elección de los representantes de los trabajadores y la libertad y oportunidad del proceso electoral.
- b. Designar sus representantes ante el COPASST.
- c. Designar al Presidente del Comité.
- d. Proporcionar los medios necesarios para el cumplimiento de las funciones del COPASST.
- e. Analizar las recomendaciones formuladas por el Comité y adoptar las medidas que correspondan o informar las decisiones adoptadas.

Artículo 12. Obligaciones de los trabajadores. Corresponde a los trabajadores:

- a. Elegir libremente sus representantes ante el COPASST.
- b. Informar al Comité las situaciones de riesgo que identifiquen y formular las sugerencias que consideren pertinentes.
- c. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 13. Retiro y reemplazo de los integrantes. Son causales de retiro de los integrantes del COPASST:

- a. La desvinculación de Terminales Medellín.
- b. La imposición de una sanción disciplinaria ejecutoriada.
- c. Estar incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de interés que afecte el ejercicio de sus funciones.

Parágrafo 1°. Cuando se produzca el retiro definitivo de un representante de Terminales Medellín, el empleador designará su reemplazo y lo comunicará al Comité.

[Handwritten signature]
422

Parágrafo 2°. Cuando la vacante corresponda a un representante elegido por los trabajadores, será reemplazado por su respectivo suplente. A falta de este, asumirá quien haya obtenido la siguiente mayor votación en el proceso electoral correspondiente.

Artículo 14. Permanencia de la condición de miembro del Comité. La calidad de integrante del COPASST se mantendrá independientemente de los cambios de cargo, dependencia o funciones que se produzcan dentro de Terminales Medellín.

Artículo 15. Presidente. El Gerente General designará al Presidente del COPASST, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Presidir y orientar las reuniones.
- b. Convocar a los integrantes del Comité, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.
- c. Preparar los temas que serán tratados en las reuniones.
- d. Tramitar ante la administración las recomendaciones aprobadas por el Comité.
- e. Coordinar las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del COPASST.

Artículo 16. Secretario. El COPASST elegirá entre sus integrantes al Secretario, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Verificar la asistencia de los integrantes a las reuniones.
- b. Elaborar las actas y someterlas a consideración y aprobación del Comité.
- c. Llevar el archivo de las actividades y documentos del Comité.
- d. Suministrar la información que requieran el empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- e. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo.

Parágrafo. La Secretaría podrá ejercerse de manera rotativa entre los integrantes del Comité, cuando así lo acuerde el COPASST y quede consignado en el acta correspondiente.

Artículo 17. Actas. De cada reunión del COPASST se elaborará un acta que contendrá, como mínimo, el número, fecha, hora de inicio y finalización, asistentes, temas tratados, decisiones y compromisos adoptados.

Artículo 18. Invitados. El COPASST podrá invitar a sus sesiones a servidores públicos, trabajadores, profesionales, representantes de la ARL u otras personas que, por sus conocimientos o experiencia, puedan brindar apoyo técnico.

Los invitados deberán guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso.

Artículo 19. Articulación con la ARL. Terminales Medellín coordinará con la Administradora de Riesgos Laborales – ARL las acciones de promoción, prevención, orientación, asesoría y asistencia técnica en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 20. Archivo físico o digital. La documentación generada por el Comité estará bajo la custodia del Secretario Técnico durante el periodo de su designación y deberá organizarse y conservarse de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes.

Parágrafo. Al finalizar el periodo del Comité, la documentación deberá entregarse mediante acta al Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo o, en su ausencia, al Profesional Especializado de Gestión Humana, o quien haga sus veces.

Artículo 21. Derogatorias. La presente resolución deroga la Resolución de Gerencia No. 2023050125 del 14 de abril de 2023.

Artículo 22. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Artículo 23. Publicación. La presente resolución deberá publicarse en la página web institucional: <https://terminalesmedellin.com/>

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



MARIA TERESA BERRIO PALACIO

Representante Legal Primer suplente del Gerente General

Elaboró	Laura Mesa Jaramillo/ Abogada Contratista	
Revisó	Santiago Restrepo David / Profesional Universitario SST	
	Maria Teresa Berrio Palacio / Secretaria General	
	Carolina Escobar Osorio/Contratista apoyo a la gestión de la Secretaría y Gerencia General	

Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente