



**RESOLUCIÓN No 012
(02/02/2026)**

Por medio del cual se **Reglamentar y Establecer el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo** en la E.S.E. Hospital Regional de Duitama y sus sedes integradas, con el fin de promover, apoyar y vigilar el desarrollo efectivo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normatividad vigente.

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA,

En uso de las atribuciones constitucionales y legales conferidas en la resolución 2013 de 1986

CONSIDERANDO:

El nombre COPASST se encuentra vigente desde el 11 de julio de 2012, fecha en la que fue difundida la Ley 1562 de 2012. A partir de esta norma, el Comité Paritario dejó de denominarse COPASO, en razón a que el artículo 1 de dicha ley modificó el término Salud Ocupacional por Seguridad y Salud en el Trabajo, alineando la denominación con el enfoque preventivo y de gestión integral del riesgo.

Posteriormente, el Decreto 1072 de 2015 se consolidó como un pilar fundamental para el funcionamiento del COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo), al establecer de manera clara sus funciones, responsabilidades y la obligatoriedad de su conformación en las organizaciones. Este decreto regula la implementación y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), compilando normativas anteriores y definiendo el rol activo del COPASST en la prevención de riesgos laborales, la promoción de la salud, la investigación de accidentes e incidentes y la vigilancia del cumplimiento de la normatividad vigente en SST.

De igual manera, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo establece los estándares mínimos del SG-SST en Colombia, ajustándolos según el tamaño y nivel de riesgo de la empresa. En esta normativa, el COPASST adquiere un papel relevante, promoviendo que su gestión trascienda lo documental y se consolide como un actor activo y estratégico en la prevención, control y mejora continua de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Que de conformidad con lo ordenado en el artículo 1 de la Resolución 2013 de 1986 del ministerio de trabajo, todas las Empresas e instituciones, públicas y privadas, que tengan a su servicio diez o más trabajadores, están obligadas a conformar el Comité de Medicina Higiene y Seguridad Industrial o Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo (COPASST), el cual estará integrado por un miembro principal y un suplente delegados del empleador por una parte y por la otra un principal y un suplentes representantes de los trabajadores.

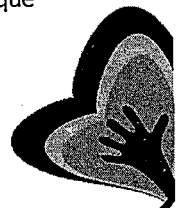
Que la normatividad colombiana, dentro del marco del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGC), la Política de Seguridad del Paciente, la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y las leyes que regulan la gestión documental, exige la conformación de comités institucionales que garanticen la vigilancia permanente de procesos asistenciales y administrativos.

E.S.E Hospital Regional de Duitama

Teléfono: (608) 7632323

Av. Américas Cra. 35

<https://www.hrd.gov.co>





Que los Comités Asistenciales y Administrativos son instancias multidisciplinarias que permiten la toma de decisiones interdisciplinarias, oportunas y basadas en evidencia para garantizar la calidad, seguridad del paciente, eficiencia operativa y cumplimiento normativo.

Que corresponde a la E.S.E. Hospital Regional de Duitama y sus Unidades Básicas de Atención, establecer los comités institucionales Administrativos y Asistenciales ya que son los encargados de asesora y fortalecer la gestión integral de la institución, mediante la toma de decisiones multidisciplinarias, la evaluación sistemática del desempeño, la gestión del riesgo y la implementación de acciones de mejora que aseguren la calidad, la seguridad del paciente, con eficiencia operativa y cumplimiento normativo.

Que los comités Asistenciales y Administrativos de la institución se articulan con la Estructura de Gobernanza del Modelo de Acreditación y el Programa de Auditoría del Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) y soportan el modelo de acreditación.

Que los comités Asistenciales y Administrativos de la institución, deberán contar con un acto administrativo, una ficha técnica, un plan de acción y seguimiento del mismo.

Que el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, ha escogido los miembros que deben integrar este Comité como delegados del Empleador.

Que igualmente es obligación del empleador nombrar al presidente del Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo de conformidad con lo establecido en el literal c, del Artículo 14 de la Resolución 2013 de 1986.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: OBJETIVO: ESTABLECER EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) DEL HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA Y SUS SEDES INTEGRADAS EN RED, quienes lo conforman, sus funciones, responsabilidades, período de vigencia y mecanismos de funcionamiento, con el fin de promover la participación activa de trabajadores y empleador, fortalecer la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y garantizar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la normatividad legal vigente.

ARTICULO SEGUNDO: REGLAMENTAR EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo debe quedar conformado de acuerdo con la normatividad vigente de manera bipartita y paritaria, con igual número de representantes del empleador, designados por este, y de los trabajadores, elegidos mediante votación libre.

Su objetivo es promover y vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, con un periodo de vigencia de dos años. De acuerdo con el número de trabajadores del E.S.E. Hospital Regional de Duitama, la conformación corresponde a:





UN (1) REPRESENTANTE PRINCIPAL DEL EMPLEADOR

UN (1) SUPLENTE

UN (1) REPRESENTANTE PRINCIPAL DE LOS TRABAJADORES

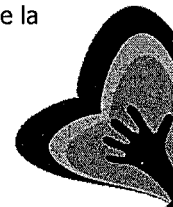
UN (1) SUPLENTE

Parágrafo: Una vez realizada la selección, conformación de los representantes y suplentes por una vigencia de dos (2) años, deberá seleccionarse el presidente y el secretario del mismo, mediante acta de selección y conformación.

ARTICULO TERCERO: QUORUM: el comité puede instalarse y deliberar con la mitad más uno de sus integrantes, en todo caso, las determinaciones se deberán aprobar con la mitad más uno de los participantes activos en la reunión, siempre y cuando tengan derechos a voz y voto, en tanto los invitados solo tendrán derecho a voz, mas no a voto.

ARTICULO CUARTO: FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- a) Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Participar en las actividades de promoción, divulgación e información de los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- c) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y procedimientos, Informando al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas de prevención y control.
- d) Proponer actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidos a todos los niveles de la empresa
- e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y proponer medidas correctivas necesarias.
- f) Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de problemas relativos a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) 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.
- h) Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.

- l) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- m) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- n) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- o) Elegir el secretario del Comité.
- p) 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.
- q) Las demás funciones que le señalen las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Son funciones del presidente del comité:

- a) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- b) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- c) Notificar por escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- d) Preparar los temas que van a tratarse en cada comité.
- e) Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- f) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

Son funciones del secretario.

- a) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
- c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.

Son obligaciones del empleador:

- a) Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2 de esta Resolución, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- b) Designar sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Designar al presidente del Comité.
- d) Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- e) Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.





Son obligaciones de los trabajadores:

- a) Elegir libremente sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- b) Informar al Comité las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa
- c) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

PARAGRAFO 3: El comité deberá hacer seguimiento a las tareas resultantes de la reunión anterior, mediante seguimiento a la ejecución de las actividades y compromisos adquiridos, para lo cual debe establecer tiempos y responsables.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo operará bajo los siguientes parámetros:

Periodicidad de las reuniones. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez al mes y de forma extraordinaria cuando ocurra un accidente grave, un incidente crítico o exista un riesgo grave e inminente, con el fin de promover y vigilar las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Citación: Se reunirá por convocatoria que realice el presidente del Comité a través del secretario.

Agenda de la reunión: La agenda de la reunión deberá contener:

- Verificación de asistencia de los integrantes e invitados.
- Lectura y aprobación del acta anterior.
- Verificación de Compromisos.
- Temas específicos a tratar, relacionando las funciones del comité.
- Compromisos del Comité.
- Proposiciones y varios.

Preparación del temario: De acuerdo con la agenda de la reunión, los integrantes del comité y los invitados serán responsables de preparar los temas que les correspondan y soportarlos (documentos impresos y/o magnéticos), los cuales harán parte del archivo documental del comité. Las presentaciones deberán enviarse al secretario y presidente del comité 24 horas previas a la realización del mismo por parte de los responsables.

Asistencia: La asistencia a la reunión, tanto para los integrantes del comité, como para los invitados será obligatoria.

Desarrollo de la reunión: Las reuniones se desarrollarán en el día, hora y lugar establecidos y de acuerdo con la agenda programada, tratando de optimizar el tiempo establecido. Si por alguna circunstancia se debe suspender la reunión, se concertará y reprogramará una fecha de continuación.

Acta de reunión: De cada reunión se suscribirá un acta donde conste la verificación de la asistencia, la evaluación de los compromisos, el desarrollo de los temas de la agenda y las decisiones implementadas por el Comité. Así mismo se determinarán compromisos en la reunión. El secretario del comité será el responsable de la elaboración de las actas y la custodia de las mismas estará en la plataforma SGI Almera.





ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Duitama a los dos (02) días del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026).

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE



JAIRO MAURICIO SANTOYO GUTIERREZ

Gerente

Proyectó: Jimmy Fernando González
Líder de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

Aprobó: Iris Adriana Mojica Carvajal
Líder de Gestión de Calidad y Acreditación

Aprobó: María Angélica Moncaleano Cifuentes
Subgerente Científica

Aprobó: Nidia Cadena Moreno
Subgerente administrativa y financiera

Aprobó: Nicolás Arévalo Rodríguez
Líder de Planeación

