

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2019-02-08	Página 1 de 6

El tratamiento de los datos personales se realiza de acuerdo a los requerimientos de la ley 1581 de 2012 y a lo establecido en la política de tratamiento y Protección de datos personales GDI-DIE-PL018 disponible en www.invima.gov.co			
Tema: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST 2023-2025			
Lugar: Virtual, herramienta Microsoft Teams			Acta No 05
Fecha: 2023-09-04			
Hora de inicio: 9:00 AM	Hora de finalización: 10:00 AM		
ASISTENTES			
Nombre Completo		Cargo	
Javier Caballero Borda		Suplente Secretaria General	
Leydy Mendivelso Montoya		Suplente Directora de Operaciones Sanitarias	
Miriam San Miguel Cantillo		Jefe de la Oficina de atención al ciudadano	
Carolina Daveiby Lautero Niño		Representante de los servidores públicos	
Raquel Liliana Mercado Salcedo		Representante de los servidores públicos	
Victoria Eugenia Cossio Cadavid		Suplente Representante de los servidores públicos	
Camilo Ernesto Osorio Ramírez		Profesional Universitario	
Piedad Maria Moncada Gloria		Profesional Universitario	
Katherine Johanna Gutierrez Triana		Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	
Jefferson Mejía Villero		Dirección de Operaciones Sanitarias- Grupo autorización y Licencias de Importación	
Jhon Alexander Piñeros Beltrán		Profesional Especializado	
Oliva Eugenia León Alvarado		Profesional Universitario	
Sandra Ximena Soler Rodríguez		Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo	
Amira Cecilia Anaya Alonso		Presidente SINTRAINVIMA	
Ivan Alejandro Martinez Olave		Representante de los servidores públicos	
Tatiana del Pilar Cortés Guerrero		Representante de los servidores públicos	
SEGUIMIENTO A COMPROMISOS PREVIOS			
Compromiso	Responsable	Observaciones	
En el desarrollo del acta	En el desarrollo del acta	En el desarrollo del acta	
ORDEN DEL DÍA			
- Verificación de Quórum - Seguimiento a compromisos previos. - Varios - Citación a próximo Comité.			
DESARROLLO ORDEN DEL DÍA			
- El funcionario Javier Caballero Borda suple a la Secretaria General de la Entidad para moderar el comité. Se realiza la verificación del Quorum y se inicia la reunión. - Por parte de la funcionaria Tatiana del Pilar Cortés Guerrero se realiza la lectura de los compromisos adquiridos en la reunión de la reunión anterior, y se da respuesta uno a uno, así:			

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 2 de 6

- Dar respuesta de fondo a la pregunta indicada por la funcionaria Amira Anaya sobre ¿El funcionario que debe hacer para poder desarrollar sus actividades a cabalidad sin los elementos de protección personal?. Para el Doctor Javier Caballero.
Rta: El Doctor Javier pregunta si por parte de Talento Humano o por parte de otro funcionario se le dio respuesta. Ningún funcionario ha dado respuesta. Por otra parte, la funcionaria Oliva Leon indica que desde su área se administran y suministran los Elementos de Protección personal acorde a la disponibilidad, pero ellos no tienen la competencia para dar respuesta a esta pregunta. En ese sentido el Dr. Javier indica que se colocará en contacto con la funcionaria Tatiana Cortés para redactar una respuesta y remitirla a la funcionaria Amira.
- Compartir por correo electrónico el listado de los EPP disponibles en el Invima para que puedan ser solicitados por los funcionarios que los requieren. Para la funcionaria Oliva León.
Rta: La funcionaria Oliva Leon indica que ella ya tiene el listado y que lo remitirá al correo de Copasst para tener conocimiento de los EPPs. La funcionaria Tatiana Cortés pregunta ¿Qué ruta seguirá ese listado, se puede compartir al interior de los grupos, se enviará un correo masivo? El Dr Javier Caballero indica que enviar el correo masivo, directamente Talento Humano.
- Indagar sobre la dotación a la que tienen derecho los funcionarios por su nivel salarial. Para la funcionaria Oliva León
Rta: La funcionaria Oliva Leon indica que ese tema lo maneja bienestar, ella hizo la consulta y en este momento se encuentra en proceso de elaboración de estudio previo para la dotación de los funcionarios. Se adquirirá la dotación pendiente (año 2022) y la de este año (2023). Para quedar al día con la entrega de la dotación.
- Indagar al grupo de Gestión Documental sobre el espacio que se cuenta para recibir el archivo de las dependencias de la Entidad. Para el Doctor Javier Caballero.
Rta: El Dr. Javier indica que aún está pendiente, porque le informaron que no se tiene el espacio para recibir ningún archivo de las áreas del Instituto. Ellos darán la respuesta por escrito y será compartida por el Dr Iván.
- Revisar en su archivo si se tienen las actas del anterior Comité y remitirlas a Talento Humano. Para el Doctor Javier Caballero.
Rta: El Dr. Javier indica que la Dra. Maria Angélica le remitió 3 actas, queda pendiente una. En el transcurso del día se remitirán a Talento Humano. Las actas deben ser remitidas al correo de la funcionaria Oliva Eugenia Leon Alvarado.

3. Temas varios:

- 3.1. La funcionaria Raquel Liliana Mercado indica que a dos funcionarios de Barranquilla no les ha llegado aún los Elementos de Protección Personal, para ingresar a zonas de Patios (chalecos, botas, cascos) y que no se tienen de sobra para prestar. Esto ha retrasado el entrenamiento en sus funciones por no tener dichos elementos.
La funcionaria Oliva Leon indica que la Entidad no tiene botas dieléctricas, pues solo se tienen 4 pares talla 34. Por otra parte, indica que por parte de la jefe de Puertos no se había hecho las autorizaciones de las solicitudes, solo hasta la semana pasada que ya se encuentran al día, por lo que ya se están despachando estos elementos.

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 3 de 6

- 3.2. La funcionaria Raquel Liliana Mercado indica que se les realizó una capacitación por parte de la ARL Positiva cuyo tema fue protección contra caídas y trabajo en alturas. Ella indica que la persona que realizó la capacitación no la hizo de manera adecuada, la presentación estaba ilegible. La persona de la ARL hizo énfasis que los funcionarios deben usar los elementos de protección personal de alturas para las actividades en buque. Los funcionarios hacen la observación, que para el trabajo en buque no aplican los elementos de arnés, línea de vida (elementos específicos para trabajo en alturas). Al final la persona de la ARL indica que él no sabe de este tema específico. Por otra parte, se le solicitó al funcionario de la ARL que compartiera el documento, el cual parece ser elaborado por Invima. Así las cosas, la funcionaria Liliana pide mayor claridad sobre el tema.

Para responder la observación anterior, el funcionario Camilo Osorio de Talento Humano indica que se hará la retroalimentación a la ARL sobre la capacitación brindada. El documento fue realizado en la Entidad, y el mismo se ha socializado año tras año a los funcionarios de puertos. Camilo también aclara que toda actividad que se realice por encima de dos metros de altura debe contar con equipos de protección contra caídas (arnés, línea de vida, puntos de anclaje, etc). También indica que, aunque no se utilicen en los Buques, el puerto puede llegar a exigir que las Entidades que están al interior del puerto para poder acceder a los Buques cuenten con los Elementos de Protección Personal. Si bien el Puerto no lo está exigiendo en este momento, no estamos exentos de que los exija a futuro. Camilo también indica que la normatividad, específicamente el Decreto 1072 de 2015, establece que todas las actividades económicas independientemente de las personas que tengan a cargo deben tener implementado un Sistema de Gestión. Por esta razón el Puerto es quien establece las normas de seguridad que se deben tener en cuenta en ese espacio. En el transcurso del día se compartirá a Raquel el documento de prevención de caídas elaborado por la Entidad.

Por otra parte, Raquel indica que habló con el funcionario de Salud y Seguridad en el Trabajo del Puerto, para tener la información clara sobre el proceder en el lugar de trabajo. De igual forma el funcionario Jhon Alexander Piñeros reitera el tema de gestión de riesgo, las matrices de peligro de la Entidad. Las recomendaciones de uso de los Elementos de protección personal en Puertos se basan en la matriz de riesgo de Invima, entre los cuales se encuentra el de peligro y riesgo en alturas. Los funcionarios de los Puertos cuentan con los equipos de protección para actividades en alturas. Los funcionarios que pertenecen a puertos, aeropuertos, pasos fronterizos, plantas de beneficio e IVC de alimentos y que tienen elementos, lo que más les preocupa es el tema de seguridad y resguardo de los equipos, temen que se les pierda.

- 3.3. La funcionaria Piedad Maria Moncada pregunta ¿Cómo va el proceso de Exámenes de Salud Ocupacional?

El funcionario Jhon Alexander Piñeros indica sobre los exámenes ocupacionales, se inició el proceso precontractual en febrero, con varios ajustes. Al día viernes se dieron respuesta a observaciones de dos proponentes. El proceso ya se encuentra publicado en Secop. Se espera en esta semana se puedan publicar los pliegos definitivos. Según cronograma el 19 de septiembre se debe realizar la presentación de observaciones al informe de verificación.

La funcionaria Piedad indica que se encuentran a espera de estos exámenes para seleccionar a las personas que realizarán el curso en alturas. Por otra parte, según se

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 4 de 6

indicó en intervenciones anteriores sobre el temor que tienen los compañeros a que se pierdan los EPP utilizados en alturas, la funcionaria indica que ella los tiene almacenados en la sede, no se han hecho distribución de los mismos, los cuales se entregarán una vez se realice el curso en alturas. Serían designado 1 por planta. Los funcionarios deben buscar la forma de que estos EPPs queden almacenados bajo llave, dado que los ellos rotan. Para esto se podría implementar una lista de chequeo para la entrega.

Camilo Osorio indica que le parece muy bien, dado que cada sede es responsable de salvaguardar dichos equipos.

- 3.4. La funcionaria Oliva Leon indica que desde Seguridad y Salud en el Trabajo se envió a los Directores para que ellos compartieran un correo sobre la solicitud de los elementos de protección personal, para ser diligenciadas acorde a su necesidad. En ese sentido, se obtuvo resultados sobre personas que escribieron que no necesitaban y otras que no contestaron el correo, por lo que no se tiene un dato real de la necesidad de estos elementos. Por otra parte ella informa que la Dirección de Operaciones Sanitarias asignó un recurso por el lado de inversión bastante alto para la adquisición de estos EPPs, sin embargo, no se tiene la necesidad real de la adquisición de estos elementos. Se volvió a remitir el link a aquellos funcionarios de los que no se tenía respuesta, y se dio plazo hasta el 3 de septiembre. Por otra parte, Oliva informa que por ejemplo el puerto de Cartagena no contestó el correo de necesidades.

- 3.5. La funcionaria Oliva Leon indica también que se adquirirá la camisa tipo Oxford por imagen institucional, por lo que se remitió correo a los Directivos para que lo compartieran con los coordinadores y estos a su vez con los grupos y así tener los datos de talla de todos los funcionarios de la entidad. Ese link está habilitado hasta el 6 de septiembre.

- 3.6. La funcionaria Victoria Eugenia Cossio deja una sugerencia sobre el tema de Elementos de protección personal, en el momento de seleccionar el proveedor, frente a los criterios de aceptación y rechazo, en el caso de dotación de plantas de beneficio. Porque las costuras no eran adecuadas, las cremalleras se dañaban con facilidad. Por otra parte, indica que los overoles no son prácticos para todos, se debe ser incluyente, por ejemplo, para ir al sanitario se deben quitar prácticamente el overol, siendo así mejor la dotación de dos piezas. Al igual que las tallas correspondan, puede verse de tallas grandes pero dichos elementos eran estrechos.

Por lo anterior, Oliva Leon interviene indicando que se adquirieron overoles y no uniforme de dos piezas, porque en pandemia se indicó que por temas de contaminación eran mejor de una sola pieza. Se adquirieron bastantes y ya después los funcionarios no los quisieron recibir. La Dirección General y Secretaría General hicieron una visita al Almacén y se dieron cuenta que hay bastantes existencias de overoles, la orden es terminar estas existencias. Por eso se han enviado overol antifluido y overol dos piezas.

Por otra parte, Oliva Eugenia Leon también indica que el proveedor de los overoles blancos y caqui que fueron adquiridos en el año 2020 tiene un proceso legal ante la Entidad porque se le declaró incumplimiento (no entregó todo) y porque lo que se entregó no fue de calidad.

- 3.7. La funcionaria Victoria Eugenia Cossio indaga sobre el proceso de transporte para los funcionarios del Instituto.

La funcionaria Leidy Mendivelso indica que el contrato de transporte se adjudicó la semana del 28 de agosto y está en formalización del mismo.

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 5 de 6

- 3.8. La funcionaria Leydy Mendivelso indica que desde los grupos del GTT se diligenció el link para solicitud de EPPs. Ella pregunta a Eugenia si ella puede compartir el listado de las personas que lo diligenciaron, para tener un acercamiento con las que no lo diligenciaron.
- 3.9. La funcionaria Amira Anaya indica a la funcionaria Oliva Leon que es importante resaltar del uso de los overoles enterizos, del cual se realizó un oficio toda vez que daba incumplimiento a la normativa sanitaria, no solo por incomodidad.
- 3.10. La funcionaria Amira Anaya solicita respetuosamente se den respuestas a las preguntas realizadas en el comité anterior.
- 3.11. La funcionaria Carolina Lautero indica que está pendiente la realización de la visita al puerto de Buenaventura.
Jhon Alexander Piñeros indica que se realizó visita al puerto Buenaventura toda una semana. El indica que la semana del 4 de septiembre se realizará el informe correspondiente, se socializará con las partes correspondientes.
- 3.12. La funcionaria Amira Anaya realiza una pregunta al funcionario John Alexander Piñeros, que desde la administración partiendo desde la Dra. Sandra Gómez y la Dra. Gladys Montoya, adelantar la actualización de las matrices de riesgo y acompañamiento a actividades y visita al puerto de Buenaventura. Como Sintrainvima se pasó un cronograma avalado por la Dirección de Operaciones sanitarias y por la Oficina de Talento Humano. ¿Se va a continuar con esta actividad? Dado que quedó en compromisos de actas de Copasst del año pasado y que se suspendió en septiembre de 2022 por diferentes motivos. Ya se habían empezado con actividades en radiofarmacias, las de plantas de beneficio no. Jhon Alexander Piñeros indica que la visita de buenaventura, se presentaron inconvenientes, por lo que no se solicitó el apoyo. Jhon indica que para las visitas a plantas de beneficio, se tendrá en el transcurso de esta semana el cronograma, para compartirlo.
4. Se cita el próximo Comité para el día lunes 2 de octubre de 2023.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

Compromiso	Responsable (Nombre-Cargo)	Fecha de Ejecución
Redactar la respuesta por escrito de la pregunta de la funcionaria Amira Anaya sobre la pregunta: ¿El funcionario que debe hacer para poder desarrollar sus actividades a cabalidad sin los elementos de protección personal?	Dr. Javier Caballero Borda	Próximo Comité
Compartir por correo electrónico masivamente el listado de los EPP disponibles en el Invima para que puedan ser solicitados por los funcionarios que los requieren	Oliva Eugenia Leon	Próximo Comité
Solicitar al grupo de Gestión Documental la respuesta por	Dr Javier Caballero	Próximo Comité

escrito de si se cuenta con espacio para recibir el archivo de las dependencias de la Entidad		
Remitir las actas de Copasst pendientes a la funcionaria Oliva Leon	Dr Javier Caballero	Transcurso semana de 4 de septiembre
Remitir a la Funcionaria Raquel Mercado la presentación de protección contra caídas y trabajo en alturas, realizada por el Invima	Camilo Osorio	2023-09-04
Revisar en que etapa se encuentra el proceso contractual de Exámenes de Salud Ocupacional	Jhon Alexander Piñeros	2023-10-02
Remitir a la funcionaria Leidy Mendivelso el listado de funcionarios que diligenciaron y no diligenciaron el formato de solicitud de EPPs	Eugenia Leon	2023-09-04
Socialización del Informe de visita al puerto de Buenaventura a los interesados	Talento Humano -Jhon Alexander Piñeros	Al próximo Comité
Allegar cronograma de visitas a Plantas de Beneficio	Jhon Alexander Piñeros	Semana de 4 de septiembre

SUSCRIBEN EL ACTA	
Nombre completo	Firma
La reunión se realizó a través de la herramienta de Microsoft Teams, se adjunta listado de asistencia.	



GDI-DIE-FM20-LISTADO DE ASISTENCIA VIRTUAL
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 13/04/2020

El tratamiento de los datos personales se realiza de acuerdo a los requerimientos de la Ley 1581 de 2012 y a lo establecido en la Política de tratamiento y protección de datos personales GDI-DIE-PL018 disponible en www.invima.gov.co

Fecha: 2023-09-04
Tema: COPASST SEPTIEMBRE 2023
Expositor Dependencia: Tatiana del Pilar Cortés Guerrero - LFQPFOT
Hora de Inicio: 9:00
Hora de Finalización: 10:00
Dirigido a: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST 2023-2025
Tipo de Reunión(reunión, asistencia técnica, capacitación): Reunión

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Nombre y apellidos	Dependencia /Empresa (Escriba el nombre completo de la dependencia, no escriba siglas Ej: Dirección de Operaciones Sanitarias)	Teléfono /Extensión	Cargo (escriba su cargo completo)	Correo electrónico2
1	9/4/23 9:01:41	9/4/23 9:02:13	Camilo Osorio Ramírez	Talento humano	2509	Profesional Universitario	Cosorior@invima.gov.co
2	9/4/23 9:01:26	9/4/23 9:02:18	Piedad maria moncada gloria	dirección de operaciones sanitraias	3007563545	profesional universitario	pmoncadag@invima.gov.co
3	9/4/23 9:03:16	9/4/23 9:04:29	Katherine Johanna Gutierrez Triana	Oficina Asesora de Planeación	3050	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	kgutierreztr@invima.gov.co
4	9/4/23 9:04:26	9/4/23 9:05:50	CAROLINA DAVEIBY LAUTERO NIÑO	DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS	7001	TÉCNICO OPERATIVO	clauteron@invima.gov.co
5	9/4/23 9:09:11	9/4/23 9:13:03	JEFERSON MEJIA VILLERO	DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS - GRUPO AUTORIZACIÓN Y LICENCIAS DE IMPORTACIÓN	7350	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	jmejia@invima.gov.co
6	9/4/23 9:15:33	9/4/23 9:16:16	miriam san miguel cantillo	atencion al ciudadano	3118107468	jefe oficina	msanmiguelc@invima.gov.co
7	9/4/23 9:15:05	9/4/23 9:16:55	Tatiana del Pilar Cortés Guerrero	Oficina del Laboratorio y Control de Calidad /Laboratorio Físicoquímico de Productos Farmacéuticos y otras Tecnologías	6017422121/1270	Profesional especializado	tcortesg@invima.gov.co
8	9/4/23 9:25:03	9/4/23 9:31:00	JAVIER CABALLERO BORDA	SECRETARIA GENERAL	7422121	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	jcaballeroB@invima.gov.co
9	9/4/23 9:58:29	9/4/23 9:59:49	VICTORIA EUGENIA COSSIO CADAVID	DIRECCION OPERACIONES SANITARIAS - GRUPO DE TRABAJO TERRITORIAL ORINOQUIA	3112135578	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	vcossioc@invima.gov.co
10	9/4/23 10:03:58	9/4/23 10:04:38	Iván Alejandro Martínez olave	Dirección de operaciones sanitarias	4858570	Profesional universitario	imartinezol@invima.gov.co
11	9/4/23 10:03:53	9/4/23 10:05:27	AMIRA ANAYA ALONSO	SINTRAINVIMA	3202732511	PRESIDENTE	presidentesintrainivma@gmail.com
12	9/4/23 10:05:43	9/4/23 10:06:21	ALEXANDER PIÑEROS	TALENTO HUMANO SGSST	8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SGSST	jpinerosb
13	9/4/23 10:05:56	9/4/23 10:06:30	Leydy Mendivelso	Operaciones Sanitarias	3833	Profesional Especializado	lmendivelsom@hotmail.com
14	9/4/23 10:03:55	9/4/23 10:06:45	Raquel Liliana Mercado Salcedo	Dirección de Operaciones Sanitarias	3850641 Extensión 7561	Profesional Universitario	rmercados@invima.gov.co
15	9/4/23 10:04:34	9/4/23 10:06:46	Oliva Eugenia León Alvarado	Grupo Talento Humano SST	7422121 Ext 2509	Profesional Universitario	oleona@invima.gov.co
16	9/4/23 10:05:43	9/4/23 10:06:47	Sandra Ximena Soler	Grupo Talento Humano	3125171766	Asesor Médico G1	ssolerr@invima.gov.co