

	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

Fecha: 2023-12-04.

Hora de inicio: 9:00 AM

Hora de finalización: 10:30 AM

**Acta No
09**

ASISTENTES

Nombre Completo	Cargo
Jaime Tabares Ríos	Suplente de Katherine Johanna Gutierrez Triana
Javier Caballero Borda	Suplente Secretaria General
Leydy Mendivelso Montoya	Suplente Directora de Operaciones Sanitarias
Tatiana del Pilar Cortés Guerrero	Representante de los servidores públicos
Carolina Daveiby Lautero Niño	Representante de los servidores públicos
Ivan Alejandro Martínez Olave	Representante de los servidores públicos
Raquel Liliana Mercado Salcedo	Representante de los servidores públicos
Victoria Eugenia Cossío Cadavid	Suplente Representante de los servidores públicos
Jhon Alexander Piñeros Beltrán	Profesional Especializado - SST
Amira Cecilia Anaya Alonso	Presidente SINTRAINVIMA
María Catalina Garzón	Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa
Camilo Ernesto Osorio Ramírez	Profesional Universitario
Miriam Del Carmen San Miguel Cantillo	Jefe oficina Atención al Ciudadano
Patricia Castilla Chiquillo	Asesora de la ARL
Sandra Ximena Soler Rodríguez	Grupo TH – Asesor Proyecto GI medico

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

1. Verificación de Quórum
2. Seguimiento a compromisos previos.
3. Propositiones y varios
4. Citación a próximo Comité.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Se hace el respectivo llamado a lista por parte del secretario de esta reunión, Dr. Ivan Martinez y se corrobora que se encuentren todos los convocados, se evidencia que se cuenta con la participación de todos los miembros del COPASST y se determina que efectivamente hay Quorum.
2. En cuanto a los compromisos anteriores el compromiso anterior en la reunión del 15 de noviembre, por parte del Dr. Javier elevar consulta a la oficina de asesoría jurídica con respecto “qué deben hacer los funcionarios cuando no cuentan con los elementos de protección personal” como respuesta manifestaron: “señores, comité paritario de seguridad y Salud en el trabajo Invima COPASST 20232025, Asunto: respuesta a consulta presentada por correo electrónico del 27 de noviembre de 2023, me remito lo siguiente;

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 2 de 6

Damos respuesta a la consulta de la referencia relacionada con los lineamientos establecido por el Instituto o el procedimiento a seguir por parte de los funcionarios cuando no cuenten o no se les han suministrado los elementos de protección personal elevada en los siguientes términos, ley novena de 1979, decreto 2078 de 2012 consideraciones jurídicas. Debe ser lo primero recordar que esta oficina asesora jurídica le corresponde, entre otras funciones. Artículo 12. Oficina asesora jurídica, son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes 6, emitir conceptos sobre la interpretación de la normatividad vigente relacionada con los asuntos de competencia de la entidad. De acuerdo con lo anterior, basta con indicar que, en el marco jurídico vigente en materia de elementos de protección personal, ley novena de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias, señala: elementos de protección personal, artículo 122. Todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador sin costo. Para estos elementos de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales y potenciales existentes en los lugares de trabajo. Artículo 123. Los equipos de protección personal se deberán ajustar a las normas oficiales y demás reglamentaciones técnicas y de seguridad aprobadas por el Gobierno. De modo que, según las disposiciones referidas jurídicamente, es clara la obligación que tiene el empleador de suministrar a todo trabajador, independientemente de la asignación salarial y el cargo que desempeñe los elementos de protección personal necesarios para protegerlos de los riesgos derivados de su actividad. Visto lo anterior, se advierte que la consulta comprende una problemática de orden operativo administrativo, de la cual se desconocen sus causas, razón por la cual escapa a la espera del análisis jurídico que le corresponda a esta oficina. Finalmente, debemos precisar que es responsabilidad de los directores y jefes de dependencia, así como de los coordinadores de los grupos internos de trabajo, determinar las actividades a realizar por el personal a su cargo, de acuerdo con el manual de funciones y competencias laborales del Invima, realizando el seguimiento correspondiente a fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia las funciones y objetivos del Instituto, cordialmente Lenin Humberto Valbuena Guerrero, jefe encargado oficina Asesora Jurídica”.

Ante la respuesta La doctora Tatiana del Pilar Cortes manifiesta preocupación, sobre todo en la última parte, donde indican que son los coordinadores o jefes de oficina los responsables de velar por el cumplimiento de las actividades de los funcionarios que están a su cargo, como coordinadora, de un laboratorio, no se puede quedar solo la responsabilidad en esa instancia, pues no es responsabilidad de los jefes de oficina o coordinadores que los funcionarios no tengan los EPPs, ante esto se debe volver a indagar ¿cómo van a trabajar si no tienen EPPs con que trabajar?

La Doctora Ángela en representación de SINTRAEN solicito al doctor Javier compartir la respuesta a todos los asistentes para poder dar una mejor lectura a la respuesta, sin embargo, manifiesta que no se está dando respuesta, que no se atendió como se debía atender: ante esto el Dr. Javier que por las circunstancias que ha venido enfrentando el Instituto por solo los encargos no sé pudo hacer la adquisición a tiempo, pero ahorita se hace la adquisición y considera que para el año 2024 no se va tener este inconveniente.

Otro de los compromisos era invitar a la coordinadora del grupo de gestión documental, pero por cuestión de logística, no se invitó a la Dra. Diosile Camargo Camargo, actual coordinadora del grupo de gestión documental, ante esto queda como compromiso invitarla para la próxima reunión para hablar sobre la gestión que se está realizando frente al archivo del instituto, sin embargo, manifiesta el Dr. Javier que en la actividad de reinducción institucional del pasado jueves, allá en sus palabras, se dirigió a todos los servidores, y manifestaba que se están haciendo las adecuaciones y que el próximo año se van a recibir las transferencias documentales, contando con un archivo de excelentes condiciones.

Se invita a la Dra. María Catalina, Coordinadora del grupo de gestión administrativa para el tema de infraestructura y cómo va el proceso que se lleva en el puerto de Buenaventura y los demás puertos a nivel nacional

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 3 de 6

La Dra. María Catalina manifiesta que con relación al puerto de Buenaventura nuevamente se le hizo un requerimiento a la sociedad portuaria con el fin de que revisen la situación que se presenta tanto en temas de infraestructura como adicionalmente el tema de las palomas y el tema de las filtraciones a través del techo. No se ha recibido respuesta, ante eso se hizo un requerimiento formal de incumplimiento ante el comodato y adicionalmente de las cucarachas, se remitió un número importante de elementos para fumigación que ha sido entregado directamente la sociedad portuaria. En Cuanto a los demás puertos, manifiesta que no se tiene ningún inconveniente ni con la sociedad portuaria de Cartagena ni con Santa Marta ni con Barranquilla. Igual el tema de mantenimiento los ha ido realizando conforme a los cronogramas, este año se ejecutaron todos los mantenimientos preventivos y correctivos conforme a los tiempos y las competencias y las actividades que se pueden realizar sin realizar contratos de obra y el otro año con base en lo que se presupuestó en proyecto de inversión para mantenimientos. A través de contrato de obra, fueron asignados la suma de más o menos de 1800 millones de pesos, con los que se pretende priorizar a las 3 sedes (Barranquilla, Montería y Cali).

Se consulta a la Dra. María Catalina por los equipos de cómputo y el mobiliario del instituto manifestando que eso le corresponde al grupo de soporte tecnológico, para el tema del mobiliario, sin embargo, manifiesta que este año se establecieron unas necesidades con relación al tema de sillas, hay unas solicitudes prioritarias con unas características especiales. Se intentó iniciar el proceso contractual, sin embargo, por los tiempos y los plazos de ejecución, no fue posible adelantar, ya se cuenta con el estudio previo para erradicarlo inmediatamente al inicio del año 2024, el presupuesto asignado por proyecto de inversión para el tema de mobiliario. Está entre los 200 y los 420 millones de pesos que se pretende adelantar para el próximo año y surtir el cambio de sillas a nivel nacional, dando prioridad a los casos especiales por temas de ARL, y personas de condición especial.

Igualmente, el Dr. Javier informa que, respecto de los computadores y según indicó la doctora Mariela, para el próximo año se van a adquirir inicialmente cerca de 400 equipos nuevos. Y la Oficina de tecnología adelantara la repotenciación de equipos que se puedan repotenciar.

Doctora Raquel manifiesta que la Intervención de la Dra. Martha Pablos, de talento humano en la reunión anterior, ella manifestó. Que se iba a hacer una revisión de los de alta resolución de los horarios específicamente para los que aplican a puertos, teniendo en cuenta la información que se ha dado ya, pues en las anteriores reuniones y las que se han enviado informalmente por correo, pero a la fecha no se ha recibido ninguna notificación.

La Dra. María Catalina manifiesta que tocaría darle alcance a la nueva coordinadora encargada del grupo de talento humano que es Angely Merchán nueva coordinadora del grupo de talento humano para que dé pronta solución a eso. Se Solicita que este cambio de coordinación de talento humano sea socializado a todos los funcionarios de la entidad ya que han hecho ese cambio porque ese es una pieza fundamental para todos, conocer quién es la encargada de talento humano.

La Dra. Luz Angela solicita que se vuelva a dar lectura de la respuesta por parte de la oficina jurídica, ante esta solicitud el Dr. Javier lee la parte final. Dice: “de modo que según las disposiciones referidas, el perdón, de modo que se según las disposiciones referidas jurídicamente, es clara la obligación que tiene el empleador de suministrar a todo trabajador, independientemente de la asignación salarial y el cargo que desempeñé los elementos de protección personal necesarios para protegerlos de los riesgos derivados de su actividad. Visto lo anterior, se advierte que la consulta comprende una problemática de orden operativo o administrativo, de la cual se desconocen sus causas, razón por la cual escapa a la esfera del análisis jurídico que le corresponde a esta oficina. Finalmente, hemos de precisar que responsabilidad de los directores y jefes de dependencia. Así como los coordinadores de los grupos internos de trabajo determinar las actividades a realizar. Por el personal a su cargo, de acuerdo con el manual de funciones y competencias

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 4 de 6

laborales del Invima. Realizando el seguimiento correspondiente a fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia las funciones y objetivos del Instituto”.

La Dra. María Catalina aclara el tema del concepto que compartieron aquí en el chat de la reunión, yo que se observa que como no se establecieron unos antecedentes, la oficina asesora jurídica como que se limita a no dar un concepto de fondo.

Se sugiere dar un antecedente la situación que se vivió presentando de pronto en ese tema para que ellos les puedan dar una respuesta de fondo, de preguntar los requerimientos que tienen acá en el COPASST.

La Dra. Raquel, se remite a la necesidad de aclarar el tema de los horarios, ya que debió haber quedado como compromiso para esta reunión, y manifiesta que es necesario que quede como compromiso.

La Dra. Amira, con relación a lo que menciona María Catalina, estoy totalmente de acuerdo, digamos que la respuesta sigue siendo ambigua en muchos sentidos, con falta de sustento por parte de la oficina asesora jurídica, toda vez que no cuenta con los antecedentes, que es lo mas importante, ya que las carencias de EPPs han sido reiteradas en diferentes años, y también tener en cuenta en el tema de los horarios, no únicamente los temas de riesgo público que existen a la salida de los puertos, sino el concepto que dio el talento humano frente a una cantidad de horas en días festivos durante la semana, ante esto se solicita que en virtud de ello, se haga el requerimiento a la oficina de Talento Humano para que transmita al COPASST dicho concepto con respecto a las semanas con días festivos, particularmente a los lunes y el cumplimiento de 40 horas semanales, cuando todo es entendido que son 32 hábiles conforme a las disposiciones de los feriados, aparte de las condiciones de riesgo público que existen en diferentes puertos por las horas de la tarde.

Doctora Luz Ángela manifiesta que el tema de los EPPs no es un tema de solo análisis jurídico. Sino que es algo operativo y en lo operativo lo que prima finalmente es la decisión del jefe inmediato entonces, se pide a Secretaría General remitir, el lineamiento a los funcionarios sobre qué se debe hacer en caso de esas fallas operativas, ya que se debe dejarlo a la suerte de que en el próximo año si va a funcionar todo, es por eso que requerimos de unos lineamientos por procedimientos, en caso de incumplimiento; Como entidad tenemos procesos y procedimientos sobre los cuales como funcionarios, también nos debemos respaldar, no que cada funcionario decida si hacer o no hacer una actividad, sino que sea la misma entidad la que proporcione los lineamientos y que el funcionario tenga forma de decidir ya que finalmente se está representando a la entidad y ejerciendo una actividad competencia de la entidad. En ese sentido, se considera que se debe volver aclarar ese tema, desde la Secretaría General y teniendo en cuenta los procesos internos del instituto.

Doctor Iván manifiesta que es un tema que viene en consulta hace varios meses y la respuesta está muy escueta, hay bastante vacío porque están hablando de la parte jurídica tirándole como la responsabilidad a un jefe., a los coordinadores, sin embargo, se están olvidado del tema en que se llegase a cursar con una investigación de un accidente laboral, donde algún funcionario llegase a perder más del 50% de su capacidad., inmersamente el primer responsable sería el jefe de oficina o el coordinador de acuerdo a la respuesta dada por la oficina jurídica, olvidando que la decisión del coordinador no depende de él sino de instrucciones a nivel central, y así sucesivamente se va desencadenando una serie de instrucciones impartida que finalmente se refleja en la programación en el caso de los Médicos Veterinarios de Plantas de beneficio Animal, y al final el funcionario solo hace caso, así presente falencias en sus elementos de protección personal, y este se accidente, inmediatamente vendrán las preguntas: qué pasó usted? ¿Por qué lo hizo? ¿Usted porque no evito el riesgo? Etc...

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 5 de 6

Se creería que esa respuesta tiene que tener un trasfondo, o sea, más los a unirse como la parte operativa con la parte legal. Sabemos que sí que Invima tiene que mostrar resultados que a nivel nacional la para la parte operativa, indicadores, etc...

Y se debe entender que en esa reunión no se le debe dar prioridad a los indicadores o metas, que se le dé importancia al tema al COPASST, pues los integrantes debemos velar por garantizarle la seguridad y salud en el trabajo los compañeros o si en ultimas la respuesta del funcionario es "No voy", ¿el jefe que actividades debe asignarle?, es por esto que se debe elevar consulta a todas las partes implicadas a nivel central, identificando los vacíos que se tienen, para finalmente emitir un lineamiento o procedimiento.

3. proposiciones y varios.

Se solicita volver a elevar la consulta en lo referente a los EPPs ante la oficina Asesora Jurídica, el Dr. Javier manifiesta que se convoque ahora a una mesa técnica o de unificación de acuerdo a lo que ellos consideren, para que, pues allí finalmente salga una respuesta concreta, se le enviara la solicitud a al doctor Lenin, jefe de la Oficina Asesora Jurídica. La Dra. María Catalina Garzón manifiesta que es importante invitar al funcionario asignado al Invima de la ARL.

El Dr. Javier propondrá a la oficina Asesora Jurídica que inviten a los integrantes del COPASST y la representante de los sindicatos, para que nos den participación en esa mesa que se llegue a realizar.

El Dr. Ivan Martinez pregunta por los resultados de los exámenes ocupacionales, si es posible solicitar los resultados tal cual se hacia el año pasado? El Dr. John Pineros, informa que al correo que se ha enviado inicialmente el funcionario puede escribir directamente a la entidad solicitando los resultados, ante esta duda el grupo de SST enviara correo masivo indicando la manera de solicitar estos resultados.

La Dra. Raquel indaga por la recarga de los extintores, como respuesta al tema de la recarga de extintores, la recarga de extintores ya se realizó a nivel nacional. A excepción de las adquisiciones nuevas que se tuvieron un inconveniente con el proveedor, lo que tiene que ver con el extintor de 20 LB se nos fue para incumplimiento de contrato con la estipulación de la sanción de en materia en tema contractual, por ello hasta el otro año.

4. Citación Próximo COPASST

El Doctor Javier Caballero Propone que la Próxima sesión o reunión del COPASST queda para el 15 de enero 2024, hora 09:00 de la mañana.

COMPROMISOS

Compromiso	Responsable (Nombre-Cargo)	Fecha de Ejecución
volver a elevar la consulta en lo referente a los EPPs ante la oficina Asesora Jurídica ¿Qué debe hacer el funcionario cuando no cuenta con sus EPPs para realizar las actividades asignadas? Proponer mesa de unificación con todos los implicados a nivel nacional.	Dr. Javier Caballero Borda.	Próximo Comité

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

Citar a la Doctora Dioseli Camargo	Dr. Ivan Martinez Olave	Próximo Comité
modificar la Resolución de Horarios para los puertos, dado las condiciones de inseguridad que se dan en zonas aledañas a los puertos.	Dra. Angely Merchán	Próximo Comité
revisar la intensidad horaria para los puertos en semana con día lunes festivo los funcionarios estamos laborando 40 horas semanales, mientras que los demás funcionarios del Invima laboran 32 horas.	Dra. Angely Merchán	Próximo Comité

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 - VERSION 1

FECHA DE APROBACION: 13/04/2020

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

FECHA: 2023-12-04

TEMA: COPASST DICIEMBRE 2023

HORA INICIO: 09:00 AM

CONVOCA: SECRETARIO IVAN MARTINEZ OLAVE

HORA FINAL: 10:30 AM

DIRIGIDO A: INTEGRANTES DEL COPASST PERIODO 2023 - 2025 E INVITADOS

TIPO DE REUNION (REUNION, ASISTENCIA TECNICA, CAPACITACION): REUNION

ID	Nombre	Dependencia /Empresa	Teléfono /Extensión	Cargo	Correo electrónico
1	Camilo Ernesto Osorio Ramirez	SECRETARIA GENERAL - TH	2509	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COSORIOR@INVIMA.GOV.CO
2	Leydy Mendivelso Montoya	Operaciones Sanitarias	3833	profesional especializado	lmendivelsom
3	Miriam Del Carmen San Miguel Cantillo	ATENCION AL CIUDADANO	3118107468	JEFE DE OFICINA	msanmiguelc@invima.gov.co
4	Amira Cecilia Anaya Alonso	Sintrainvima	3202732511	Presidente	presidentesintrainvima@gmail.com
5	Jhon Alexander Piñeros Beltran	SST	8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SSST	jpinerosb@invima.gov.co
6	Ivan Alejandro Martinez Olave	Dirección de operaciones sanitarias	4858570	Profesional Universitario	imartinezol@invima.gov.co
7	Maria Catalina Garzon Paez	GESTION ADMINISTRATIVA	7422121	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	mgarzonp@invima.gov.co
8	Patricia Castilla Chiquillo	asesor arl	740011	asesor	pcastillac@invima.gov.co
9	Sandra Ximena Soler Rodriguez	Grupo Talento Humano	3125171766	Asesor Proyecto GI Médico	ssolerr@invima.gov.co
10	Jaime Tabares Rios	Oficina Asesora de Planeación. Grupo Gestión y Mejoramiento Organizacional	3114617159	Profesional universitario	jtabaresr@invima.gov.co
11	Javier Caballero Borda	Secretaría General	7422121	Profesional Especializado	jcaballerob@invima.gov.co
12	Victoria Eugenia Cossio Cadavid	DIRECCION OPERACIONES SANITARIAS GRUPO DE TRABAJO TERRITORIAL ORINOQUIA	3112135578	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	vcossioc@invima.gov.co
13	Tatiana Del Pilar Cortes Guerrero	Oficina de Laboratorios y Control de Calidad /Laboratorio Físicoquímico de Productos Farmacéuticos y otras Tecnologías	6017422121/1270	Profesional especializado	tcortesg@invima.gov.co
14	Raquel Liliana Mercado Salcedo	Dirección de Operaciones Sanitarias/PAPF/Puerto Barranquilla	3017604488	Profesional Universitario	rmercados@invima.gov.co
15	Carolina Daveiby Lautero Niño	DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS	7422121 EXT 7001	TÉCNICO OPERATIVO	clauteron@invima.gov.co