

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 01	Fecha de Emisión: 08/02/2019	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 2019-2021
 Reunión extraordinaria para atender requerimiento Ministerio de Trabajo sobre queja Incumplimiento de Emergencia sanitaria SARS-CoV-2/COVID-19

Lugar: Video Conferencia por declaración de la emergencia sanitaria debido a SARS-CoV-2/COVID-19, herramienta Microsoft Teams.

Fecha: 17 de septiembre de 2020

Hora de inicio: 9:00 a.m. **Hora de finalización:** 10:42 a. m.

ASISTENTES

Nombre Completo	Cargo
Roy Luis Galindo Wehdeking	Secretario General Invima – presidente COPASST.
Juan Carlos Pulido Alayón	Profesional Universitario – secretario delegado sesión No 15 INTEGRANTE COPASST.
Johana Arabella Molano Agudelo	Grupo Técnico De Alimentos Y Bebidas – INTEGRANTE COPASST.
Julián Mosquera Tovar	Secretaria General Grupo de tesorería – INTEGRANTE COPASST.
Santiago Blanco Ballesteros	Dirección de Operaciones Sanitarias- INTEGRANTE COPASST
Daladier Medina Niño	Jefe Oficina asesora de Planeación – INTEGRANTE COPASST
Heidi Manuel Mercado	Profesional Especializado DMPB COPASST INTEGRANTE COPASST
Miriam Rivera Rico	OLCC- Grupo Red de Laboratorios INTEGRANTE COPASST
Josefina Baute Cabarcas	Laboratorio de Microbiología de alimentos y Bebidas INTEGRANTE COPASST.

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS PREVIOS

Compromiso	Responsable	Observaciones

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de Quórum.
2. Palabras del Presidente.
3. Lectura del requerimiento a Copasst por parte del ministerio de trabajo.
4. Lectura de la respuesta e informe dado al requerimiento del Ministerio de Trabajo por parte de la entidad.
5. Elaboración de la respuesta al requerimiento formulado al COPASST.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 01	Fecha de Emisión: 08/02/2019	Página 2 de 6

1. Verificación de quorum, se verifica asistencia personal, el presente comité se realiza a través de la herramienta Microsoft Teams.

La secretaría procede a realizar el llamado a lista e inscripción de participantes mediante el formato de asistencia que se envía al chat Teams de la reunión de Copasst para la reunión extraordinaria de septiembre, una vez corroborado el quorum se procede a dar comienzo al orden del día planteado en la reunión.

2. Palabras del Dr. Roy Galindo Wehdeking presidente Copasst.

La presidencia de Copasst da un saludo y socializa el motivo de la citación a reunión realizada a los integrantes del Copasst para atender el **Requerimiento - Queja Por Incumplimiento Medidas Emergencia Sanitaria Covid 19 - Radicado No.05ee2020741100000028191 De Fecha 01-09-2020** explicado el motivo de la reunión.

3. Lectura del requerimiento a Copasst por parte del Ministerio de Trabajo.

Se realiza la lectura del requerimiento llegado a Copasst por parte del Doctor **ERNESTO LEÓN MARTÍNEZ RAMÍREZ** Inspector de Trabajo y Seguridad Social Ministerio de Trabajo- Dirección Territorial de Bogotá; en la que se nos solicita emitir un concepto respecto a la queja anónima de un funcionario Invima en la cual se manifiestan presuntas irregularidades cometidas respecto al manejo de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID – 19 al interior de la Dirección de Medicamentos y Producto Biológicos, en la cual se destaca:

- Corresponde a una denuncia de un servidor del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, en contra de la Directora de Medicamentos y Productos Biológicos del INVIMA - **JUDITH DEL CARMEN MESTRE ARELLANO**, en razón que derivado a su cargo y durante la pandemia que vive el país por el COVID 19 ha desconocido en absoluto la Resolución 666 del 24 abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social entidad a la que se encuentra adscrita.
- Durante el curso de la pandemia varios funcionarios y familiares de los funcionarios han adquirido el virus **COVID 19**, y estos funcionarios han reportado a sus jefas inmediatas
- Que la Directora de Medicamentos y Productos Biológicos del INVIMA - **JUDITH DEL CARMEN MESTRE ARELLANO**, quien con el fin de no generar pánico a los servidores que se encuentran laborando presencialmente día a día desde el inicio de la pandemia, **OMITIO y OCULTO** información acerca de las personas que han dado positivo
- No se realizó un cerco epidemiológico de los trabajadores positivo a Covid -19 con los demás compañeros de trabajo, y negando su ocurrencia en el puesto lo cual pone en peligro a la entidad y a los familiares con los que reside el trabajador que en algunos casos pueden tener patologías preexistentes crónicas (diabetes, hipertensión, cáncer y asma) o son mayores 70 años,
- La Directora de Medicamentos y Productos Biológicos del INVIMA, no se ha realizado jornadas de alternancia laboral entre servidores que laboran de manera presencial y de los de trabajo en casa.
- No se reconoce el principio de igualdad entre los trabajadores que desarrollan trabajo en casa y los trabajadores presenciales como servidores de la entidad y como colombianos en relación con el grado de exposición al contagio debido a que es mayor para los que tienen que desplazarse diariamente a cumplir con la jornada laboral.
- Solicitar al Director Nacional del INVIMA informe de los contagios presentados en los funcionarios.
- Solicitar la realización de pruebas **COVID19** a los funcionarios que están laborando presencialmente y que se den a conocer los resultados para realizar un cerco epidemiológico y llevar un parte de tranquilidad a los familiares que no pueden salir del hogar.

4. Lectura de la respuesta del requerimiento por parte de la entidad con numero de oficio 2000 – 103 – 20 del 08/09/2020.

Se realizo lectura del documento descrito.

REF: INFORME DETALLADO SOBRE LAS MEDIDAS ADOPTADAS CON OCASIÓN DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Respetado Doctor Martínez,

Con un atento saludo acuso recibo de su requerimiento y me permito dar respuesta a su solicitud de información, de la siguiente manera:

1. Dando respuesta a la primer solicitud, es necesario manifestar que de acuerdo a la Circular 17 del 24 de Febrero de 2020, emitida por el Ministerio de Trabajo y Protección Social, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima, inicia la planeación de las medidas de prevención y contención para la preparación y respuesta de la presencia de Covid 19 en Colombia, por lo cual, la entidad, antes de que se declarará el primer caso positivo en Colombia el 06 de marzo de 2020, se adelantó a los hechos y el día 01 de marzo de 2020, en reunión extraordinaria del COPASST, se dio a conocer el PLAN INSTITUCIONAL DE INTERVENCIÓN ANTE RIESGO DE INFECCIÓN POR CORONAVIRUS (2019-nCoV) DESDE LA PERSPECTIVA DE LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y LA PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD. (Anexo 1).

Así mismo, se identificó a la población vulnerable al riesgo de exposición, con base en los Exámenes médicos ocupacionales de la vigencia 2019, los autorreportes de condiciones de salud o los informados por los líderes de proceso. En esta labor de promoción y prevención también se incluyeron hábitos toxico alérgicos como tabaquismo. De este trabajo en equipo liderado por Talento humano desde el área de SGSST, la cual cuenta con seguimientos periódicos a los funcionarios incluidos. Se sugirió la implementación del teletrabajo (ya que hasta ese momento no se había catalogado como trabajo en casa), a los servidores público y/o contratistas que presentaran factores de riesgo y/o enfermedades de base, y que en caso de contagio por el Covid-19, pudieran agravar la condición de los colaboradores del Invima, por lo cual, se procedió a enviar a casa al primer grupo de personas, en esta estrategia se contó con 136 colaboradores directos y contratistas. (Anexo 2). Posteriormente, y en relación a la Circular 034 del 16 de marzo de 2020, se imparten acciones de prevención y contención ante el Covid 19. En ella se incluyen horarios flexibles, priorización de trabajo en casa, ampliación del horario de almuerzo, suministro de elementos de protección personal entre otras acciones. (Anexo 3).

Además, para los funcionarios y/o contratistas que se encontraban con programación de comisiones al exterior, se les realizó capacitación, sobre el documento (Plan Institucional de intervención ante riesgo de infección por Coronavirus (2019-nCoV) desde la perspectiva de la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad), al igual, se les suministró los elementos de protección personal para su protección durante la estadía en la respectiva comisión en el exterior, posteriormente se impartió la directriz que

Después de cumplida la comisión y de regreso a Colombia debían cumplir con cuarentena obligatoria por 14 días. (Anexo 4). Mediante la adopción de la circular No. 200-042.2020 del 06 de abril de 2020, el Invima ratifica que por la declaración de la emergencia por la pandemia por SARS- Cov2, el Instituto, seguirá suministrado los elementos de protección personal (EPP) a los servidores de los diferentes centros de trabajo, incluyendo sedes administrativa, teniendo en cuenta los lineamientos del Gobierno Nacional con el suministro del protector respiratorio rectangular y los guantes de nitrilo o látex, opcional en las porterías y toma de temperatura. por personal entrenado para esa labor

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 01	Fecha de Emisión: 08/02/2019	Página 4 de 6

(Anexo 5).

Al igual que, para garantizar las condiciones óptimas de salubridad al interior de las instalaciones del Invima, el área de gestión administrativa, implementa los protocolos de bioseguridad para limpieza y desinfección, igualmente el suministro de gel antibacterial en las entradas de cada una de las instalaciones, como suministro de frasco de gel personal con el fin de garantizar la desinfección de las manos de todo el personal que fuera a ingresar a la entidad.

En cuanto a capacitación de prevención, por la declaración de la emergencia por la pandemia por SARS- Cov2, con apoyo de la ARL Positiva, diariamente desde el correo de saludocupacional@invima.gov.co se envía la invitación a todos los funcionarios y contratistas de la entidad, para que participen en los Talleres web, impartidos por la ARL POSITIVA sobre diferentes temas. De otra parte, los asesores de apoyo de la ARL con diferentes especialidades, programan y ejecutan video conferencias, conversatorios, envío de tips de seguridad, acompañamientos y seguimientos en salud, sobre promoción y prevención, para la contención y mitigación de contagio por Covid-19, además de acompañamiento en riesgo psicosocial, de forma individual, con respecto a riesgo biomecánico la profesional fisioterapeuta realiza actividades de acompañamiento de pausas activas y análisis de puesto de trabajo en casa. Para verificar las condiciones de trabajo de los funcionarios. (Anexo 6).

Se realiza campañas en una de las medidas más efectivas para prevenir el COVID-19, la cual es el correcto lavado de manos, con agua y jabón. Hacerlo frecuentemente reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus. De igual manera, se recomiendan otras medidas preventivas cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias, como:

- Evita el contacto cercano con personas enfermas
- Al estornudar, cúbrete con la parte interna del codo
- Si tienes síntomas respiratorios, quédate en casa y usa tapabocas

De acuerdo a la expedición del Decreto 491 de 2020 expedido por el Gobierno Nacional, en el marco de la emergencia económica y social, activando el plan de emergencia que busca proteger el empleo y la atención de los ciudadanos, el Artículo 14 de dicho Decreto, establece que se debe reportar a las aseguradoras de Riesgos Laborales, la lista de servidores públicos y contratistas que durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio presten sus servicios a través de teletrabajo o trabajo en casa, por lo cual el Invima envía correo a los coordinadores y directores de cada una de las dependencias, para que le informen al área de seguridad y salud en el trabajo, el personal que está realizando trabajando en casa y/o teletrabajando y contratistas que cumplen su objeto de contrato en casa, así como indicar que personal esta asistiendo presencialmente. (Anexo 7 y 8).

También se implementa la circular 200-039-1 2020 Lineamientos para la gestión del Talento Humano durante el estado de emergencia Sanitaria, acorde con el lineamiento 491 del 28 de marzo de 2020. Donde se enfatiza la priorización de trabajo en casa. Anexo 9.

El Invima, acogió la modalidad de trabajo en casa, considerando las tecnologías de información y comunicaciones, con prevalencia, en primera instancia con la protección de los servidores públicos con factores de riesgo y/o patologías de mayor riesgo frente al contagio de COVID -19, y en segunda instancia, con los servidores públicos, cuyo núcleo familiar, lo conforman personas de la tercera edad y menores de edad, por último, con aquellos servidores, cuyas funciones pueden ser desempeñadas en casa de manera excepcional.

El día 27 de mayo de 2020, el Invima, por medio de su canal de comunicación Systemplus, divulga el protocolo general de bioseguridad, para dar manejo adecuado a la pandemia por sars-cov2 (Anexo 10 y 10.1.)

El día 28 de mayo de 2020, desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, se envía, a todos los directores y

coordinadores, la solicitud de actualización de listado de los funcionarios y/o contratistas que realizan trabajo en casa y oficina teniendo en cuenta la expedición de la directriz presidencial No. 3 del 22 de mayo de 2020, la cual va dirigida a ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL, donde se indica que las entidades deben priorizar la metodología de trabajo en casa en un 80% con su personal y un máximo del 20% de manera presencial, hasta que se termine la declaración de emergencia por Covid-19 (31 de agosto de 2020). (Anexo 11).

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el apoyo de la ARL Positiva, implementó el instrumento para el reporte de condiciones de salud, denominado Alissta; allí, todos los funcionarios y/o contratistas ingresan a reportar su condición de Salud por Covid 19., de acuerdo con esto, el personal competente, verifica la información e inicia el seguimiento personalizado para cada caso, en cuanto a recomendación de aislamiento preventivo, seguimiento a condición de salud y cierre del caso. Así mismo diariamente, se les recuerda el diligenciamiento de la herramienta Alissta, vía correo electrónico masivo y por medio de capacitaciones presenciales en sedes en cabeza del equipo asesor de la ARL, que incluyen el descargue de la APP Allista en sus equipos móviles facilitando así el reporte de su estado de salud desde cualquier punto remoto con conexión a la internet. (Anexo 12).

En el momento de reportar síntomas, casos sospechosos o posible contacto con caso positivo por Covid 19, el Invima, inicia el cerco epidemiológico y envía a los funcionarios y/o contratistas las recomendaciones pertinentes, dando a conocer las medidas preventivas que debe adoptar, indicándole los canales de comunicación para reportar a la secretaria de Salud y EPS, así mismo, la notificación de aislamiento preventivo por 14 días. (Anexo 13, 14 y 15).

El 27 de julio de 2020 se expide el Decreto 176 de 2020, "Por medio del cual se imparten medidas de protección para población en alto riesgo del Distrito Capital" expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Entidad, el día 31 de julio de 2020, envía de forma independiente a cada director y/o coordinador de la entidad, los listados de funcionarios que deben tener prioridad para realizar trabajo en casa, por presentar patología de base y ser vulnerables al riesgo de contagio por Covid 19 (Anexo 16), por lo cual, en el mes de Agosto de 2020, se cuenta con 467 funcionarios con trabajo en casa por enfermedad de base los cuales son sensibles de agravar su condición si adquieren Covid 19.

A continuación, me permito evidenciar la señalización y suministro de Tapabocas y Gel que la Entidad ha implementado en sus respectivas sedes de trabajo.

5. Elaboración de la respuesta al Ministerio de Trabajo de lo requerido al COPASST.

Una vez leídos y revisados los documentos asociados y la respuesta dada por parte de la entidad al Ministerio de Trabajo, frente al manejo de los efectos de la pandemia generada por el SARS-CoV-2/COVID-19 en el personal del Invima, los integrantes del COPASST, concluyen:

1. El comité considera que el informe detallado sobre las medidas adoptadas con ocasión de la emergencia sanitaria emitido desde el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de Talento Humano de la entidad, demuestra que el instituto ha implementado las medidas de prevención, contención, promoción de la salud en lo relacionado al manejo del SARS-CoV-2/COVID-19, dando cumplimiento a los reglamentos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las directivas de la Presidencia de la República en lo relacionado.
2. Igualmente, se precisa que las actividades implementadas que aún se realizan y se mantiene han generado la confianza y tranquilidad de un adecuado manejo de los casos positivos SARS-CoV-2/COVID-19 por parte de la entidad, donde la misma trabaja constantemente en la protección de cada uno de los funcionarios que laboran en la gran familia INVIMA, para prevenir y/o evitar que a futuro se presente inconformidades de algún funcionario por el tema en comento.

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

3. Acorde con las funciones que tiene el COPASST por reglamentación y resolución de conformación, de parte de los miembros se ha verificado y constatado las medidas tomadas por parte de la entidad frente al manejo del SARS-CoV-2/COVID-19, lo que se puede evidenciar en las actas de reunión que acompañan el informe y la repuesta con número de oficio 2000-103-20 emitidos en días pasados, así mismo, este comité realiza seguimiento continuo desde el inicio de la emergencia sanitaria y en la actualidad que todas las actividades relacionadas sean eficientes con calidad y oportunidad, propendiendo siempre por el bienestar de todos los funcionarios que laboran en la entidad, y seguirá realizado dicho seguimiento en cada reunión de comité mensual que se realiza.

Según lo anterior se definen que estos serán los términos de la respuesta para el Doctor **ERNESTO LEÓN MARTÍNEZ RAMÍREZ** Inspector de Trabajo y Seguridad Social Ministerio de Trabajo- Dirección Territorial de Bogotá de parte del COPASST.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

Compromiso	Responsable (Nombre –Cargo)	Fecha de Ejecución
Proyectar la respuesta al requerimiento - Queja Por Incumplimiento Medidas Emergencia Sanitaria Covid 19 - Radicado No.05ee2020741100000028191 De Fecha 01-09-2020	Juan Carlos Pulido Alayón y apoyo de los integrantes del COPASST	17/09/2020

SUSCRIBEN EL ACTA

Nombre completo	Firma
Se adjunta listado de asistentes tomado bajo la herramienta Microsoft Forms de Office 365-----	

Dependencia /Empresa (Escriba el nombre completo de la dependencia, no escriba siglas Ej: Dirección de Operaciones Sanitarias)							Cargo (Invitado o de elección COPASST)		Correo electrónico2	
ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Nombres y Apellidos		Extensión	Extensión	Extensión	Extensión	Extensión	Extensión
1	9/17/20 9:32:48	9/17/20 9:33:45	MYRIAM RIVERA RICO		OLCC- GRUPO RED DE LABORATORIOS	2948700 EXT. 3610	ESPECIALIZADO- COORDINADORA	miiverar@invima.gov.co		
2	9/17/20 9:33:09	9/17/20 9:34:18	Daleidier Medina N		Oficina Asesora de Planeación	2948700	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	dmedinan@invima.gov.co		
3	9/17/20 9:37:28	9/17/20 9:39:13	Santiago Blanco Ballesteros		Dirección de Operaciones Sanitarias	3173412415	Suplente comite copasst	sblancob@invima.gov.co		
4	9/17/20 9:55:59	9/17/20 9:58:17	Julian Mosquera Tovar		Secretaría General - Grupo Tesorería	3712	Suplente Representante Principal - Tania Lilliana Botero Bernal	jmosquerat@invima.gov.co		
5	9/17/20 9:52:16	9/17/20 10:03:25	heidi manuel mercado		dirección de medicamentos y productos biológicos	3940	Suplente	hmanuelm@invima.gov.co		
6	9/17/20 10:14:54	9/17/20 10:19:36	Johana Arabella Molano Agudelo		Grupo Técnico de Alimentos y Bebidas	2947800 ext. 3805	Profesional Universitario	jmolanoa@invima.gov.co		
7	9/17/20 10:39:46	9/17/20 10:41:32	Josefina Baute Cabarcas		Laboratorio de Microbiología de Alimentos y Bebidas/Invima	2948700/3641	Profesional	jbaute@invima.gov.co		
8	9/17/20 9:56:05	9/17/20 10:47:23	Juan Carlos Pulido Alayon		Dirección de Operaciones Sanitarias	2948700 ext 74010	Especializado	jpulidoa@invima.gov.co		
9	9/17/20 9:56:05	9/17/20 10:47:23	Roy Galindo Wendeking		Secretaría General	2948700 ext 3887	Profesional Universitario	rgalindo w@invima.gov.co		

