

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 1 de 9

Tema: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Lugar: Sala de Juntas Secretaria General		Acta No 10 año 2016 COPASST
Fecha: Enero 27 de 2015		
Hora de inicio: 2:00 pm	Hora de finalización: 4:30 pm	

ASISTENTES	
Nombre Completo	Cargo
Dr. Jesús Alberto Namen Chavarro	Secretario General
Dr. Daladier Medina Niño	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Dr. Juan Manuel Mendoza Villamarín	Coordinador Gestión Administrativa
Dr. Israel García Velosa	Asesor de la Secretaría General
Dr. Roosevelt José Velásquez Londoño	Profesional Universitario
Dra. María Carolina Castro Peñuela	Profesional Universitario
Ing. Sebastián Escobar Molina	Profesional Universitario
Ing. Imelda Mesias Castillo	Profesional Especializado
Ing. Rolando González Villa	Profesional Universitario
Dra. Raquel Liliana Mercado Salcedo	Profesional Universitario
Ing. Johana Arabela Molano Agudelo	Profesional Universitario

INVITADOS	
Nombre Completo	Cargo
Dr. Fabian Ricardo Romero Suárez	Coordinador Talento Humano
Dra. Andrea Del Pilar Melo Roza	Profesional Universitario
Dra. Catherine Escobar	Asesora de la ARL - POSITIVA

- | ORDEN DEL DÍA |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Verificación Quórum • Seguimiento a compromisos adquiridos • Proposiciones y Varios |

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

• **Verificación Quórum**

Se verifica el Quórum y se da inicio a la reunión, con la asistencia de los Miembros del Comité

• **Seguimiento a los compromisos adquiridos reunión anterior**

La ingeniera Imelda Realiza lectura de cada uno de los compromisos adquiridos:

Se da inicio con la exposición de la representante de la ARL sobre las funciones de COPASST y hace énfasis sobre el decreto 1072 de 2015 capítulo 6.

Continúa la ingeniera dando lectura al documento realizado durante la reunión los días 25 y 26 de enero de 2016, el objetivo general, objetivos específicos, se realizará un diagnóstico en situ, en todas las dependencias del INVIMA, se aplicará una herramienta tipo lista de chequeo de todos los temas que abarque los temas de salud y seguridad en el trabajo, se iniciará en

[Firma manuscrita]

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 2 de 9

febrero y se terminará en noviembre, se entregará un informe consolidado en el mes de noviembre, si se encuentran hallazgos se informarán en la reuniones mensuales, la ingeniera Johana Molano explica lo que se contempló en el cronograma del plan de trabajo y la distribución donde se aclara que se optimizó al máximo los recursos.

El ingeniero Rolando procede a leer y explicar el acta realizada durante la jornada de trabajo de los dos días, el primer día se analizaron las actas de COPASST y se realizó el seguimiento a los compromisos adquiridos y pendientes durante el año 2015, en el segundo día se estructuró el plan de trabajo para el año 2016.

Se reitera la solicitud de una cuenta correo para COPPAST realizada durante el mes de abril de 2015, el Dr. Namén aprobó la solicitud de la creación del correo y propuso que se llame COPASST.

También se evidencia en las actas que las estrategias realizadas por Talento Humano no han sido efectivas, se hace la pregunta ¿qué estrategias se proponen para mejorar las pausas activas según la reglamentación?, la ingeniera Imelda describe que se pasan las presentaciones mensualmente y por parte de la ARL pasan de vez en cuando a realizar las pausas activas, sin embargo no es efectivo la realización de las pausas por parte de todo el personal, el Dr. Namén aclara que el personal de la ARL realizan su trabajo eficientemente, pero que los funcionarios hacen caso omiso de estas actividades, se están promocionando constantemente y estas actividades se acuerdan al inicio del año con la ARL, pero la gente no lo hace, no se cuidan para reducir las incapacidades por dolor de espalda, del túnel del carpo y otras dolencias musculoesqueléticas, se tiene la ARL con la experiencia y se evidencia que en los grupos de trabajo territorial no funciona nada de este tipo de actividades, y cuando hay reuniones dicen que no los tienen en cuenta, ejemplo Medellín se planearon muchas actividades y todo se perdió, no realizan las actividades no por que no quieran, muchas veces porque la dinámica del trabajo no lo permite, la ingeniera Imelda propone que en los comités los coordinadores expongan el tema de seguridad y salud en el trabajo y que quede un acta y es la evidencia de que se les recuerda el tema, el Dr. Namén explica que durante el año se realizan reuniones con los coordinadores y por temas presupuestales se analizó cuáles eran los temas más neurálgicos y uno de ellos es el de Talento Humano, como el de bienestar, el de evaluación de desempeño propone generar a través de la Dirección de las Operaciones Sanitarias generar un compromiso con cada uno de los coordinadores que le digan a los funcionarios sobre estas actividades, promoviendo su cumplimiento teniendo en cuenta que se realizan reuniones de comités primario.

El Ing. Rolando interviene diciendo que las estrategias son muy generales muy puntuales y deben generarse para cada sitio puede ser que la estrategia no es la requerida en ese sitio porque todos tienen una operatividad diferente, el Dr. Namén dice propongan desde COPASST, por cada sitio puede funcionar con dinámicas diferentes.

La Dra. Raquel explica que hay personal en inspecciones y otras en oficinas pero que cada uno es el responsable de realizar las pausas activas en su lugar de trabajo, coloca un ejemplo de la secretaría de salud y en una reunión se les mostró lo peor que les podía pasar y

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 3 de 9

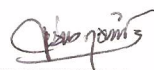
al mostrarle eso, reaccionaron, puede que algo así podría hacerse, también que con los facilitadores promuevan, motiven al personal para que apoyen este tema, como un compromiso y se debe convocar a los facilitadores por medio de una videoconferencia. El Dr. Namén hace una felicitación por este tipo de reuniones.

El Dr. Namén explica que ese es el sentir de los grupos de trabajo territorial y es claro que todas las actividades son programadas, concertadas e informadas y por medio de Systemplus, de manera más atractiva pero la gente las elimina y no se enteran de nada, por ejemplo las encuestas no las responden, y se destina un presupuesto que cada vez es más reducido por la situación del país pero se hace la distribución por cabeza y es muy infortunado que no lo utilicen y se les programa tenis de mesa y no participa nadie, la única actividad que fue un éxito fue la cine, el Dr. Fabián complementa que por Ley la ARL debe hacer una reinversión del 15% sobre lo que nosotros pagamos pero ellos la hacen por el 45% de reinversión por eso se tienen muchas actividades ejemplo la vacunación, y luego del análisis el monto que se pierde es alto.

La ingeniera Imelda propone una encuesta para determinar las necesidades en cada sitio y podría ser más efectivo por ser cada sitio atípico, a pesar de que se tiene ya lo de la ARL no funciona en todos los sitios, el Dr. Namén está de acuerdo pero hay que presentar las alternativas e involucrar a los coordinadores aunque ellos tienen muchas actividades por realizar pero lo deben hacer porque también les corresponde, el Dr. Fabián está de acuerdo pero también es claro que la ARL hace la reinversión no tanto para ayudarnos a nosotros sino para que los costos de ellos no sean tan altos, también explica que la ARL realiza el análisis de los riesgos del INVIMA con base en esos riesgos realizan el plan.

El Dr. Fabián aclara que hay que tener presente que todo lo que se pida por parte de COPASST será para el año 2017 porque el cronograma del año 2016 ya está cerrado, el Ing. Rolando interviene queríamos ser parte de la solución de todo esto pero que pedirles algo ya no se puede porque está cerrado, El Dr. Namén explica que se puede participar para el año 2017, para el 2016 ya se realizó en marzo del año 2015, ingeniera Imelda dice que todo lo ocurrido durante al año 2015 se realizará en el año 2017 que debería ser con el diagnóstico del año 2015 el plan del año 2016, el Dr. Namén dice que así funciona el ante proyecto de presupuesto. El Ing. Rolando dice que lo se intenta es hacer parte y participar en las actividades que se propongan, pregunta aún se puede revisar para dar ideas, aunque ya está cerrado, teniendo en cuenta que eso lo hacen personas que están en Bogotá y que no han tenido la vivencia en las regiones, los representantes que están en las regiones pueden mirar con un ojo diferente las actividades que se propusieron, pregunta ¿Se puede evaluar lo que está en el 2016?, responde el Dr. Fabián el cronograma lo harán llegar y que se pueden hacer algunas sugerencias pero serán informadas a la ARL, para decidir si se pueden cambiar y la ARL dirá si o no, pero que se pueden hacer desde ya para el año 2017, el Dr. Rolando continua diciendo que hubiera sido bueno evaluar el tema de capacitación vacunación, charlas, etc., antes de cerrarlas esa era la intención del equipo COPASST evaluarlas.

La Dra. Raquel dice que se están realizando actividades generales y no en la minucia y podría haber variaciones de cosas que se pueden incluir hablándolas, el Dr. Namén dice que es muy



	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 4 de 9

importante que sean tan insistentes en presentar nuevas propuestas y que fue muy importante la reunión que realizaron los representantes de los trabajadores y con la participación de este equipo es que se ha podido hablar de temas muy concretos con los grupos de trabajo y por medio de la video conferencia se ha tenido más espacio para retroalimentar. El Dr. Rolando pregunta cuándo podrían hacer llegar el cronograma 2016, el Dr. Fabian responde que tan pronto la ARL lo entregue.

De otro lado la Dra. Raquel informa sobre la experiencia con positiva en Cartagena que realizó algunas de las actividades contratadas con un centro médico X para ejecutar evaluaciones de puesto de trabajo, pruebas de espirimetría, entre otros, para alguna de estas actividades los profesionales nunca llegaron, ella tenía que realizar el ingreso en varias ocasiones del personal y no se manifestaban, de esto fue informando a Andrea del Pilar de Talento Humano, que no se había recibido el servicio según lo planeado, responde el Dr. Namén que es importante proceder a informar a la ARL que no realizaron las actividades y presentar las reclamaciones y bienvenidas todas las propuestas.

Ante lo expuesto interviene la Dra. Johana con el ánimo de aclarar porque el sentir es que están muy prevenidos y la idea del equipo representante de los trabajadores no es cuestionar la labor a Talento Humano, el Dr. Fabian responde que al contrario quiere ser muy claro desde el inicio y lo que soliciten los miembros representante de los trabajadores será para incluirlo para el año 2017.

De otra parte la Ing. Johana Molano describe lo realizado durante la reunión de los dos días: revisión de las actas del año 2015 y determinar los compromisos pendientes, se hacen propuestas, el Dr. Fabián sugiere que no se lea todo el documento que en cambio lo pasen a Talento Humano y en la próxima reunión se entregan las respuestas, para no discutir punto a punto.

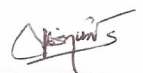
Continúa la Ing. Johana Molano la idea es socializar a todos los miembros para que lo analicen ya que tiene otros actores no solo Talento Humano, también está como el Grupo de Gestión Administrativa y contiene un anexo que será un instrumento de trabajo para todos, también propone que mensualmente se destine una tarde y ver cómo se van avanzando los temas, dado que el espacio del comité no es suficiente, si requieren del apoyo de los miembros de COPASST, representante de los trabajadores para y desarrollar algunos puntos están dispuestos a trabajar en un espacio diferente a la reunión mensual, el Dr. Fabián dice que la Oficina de Talento Humano es una oficina de apoyo y una vez se da respuesta a los puntos se informará si se requiere acompañamiento, continúa la Ing. Johana Molano otro punto son los elementos de protección personal para todos los funcionarios: no llega lo solicitado, elementos que no se adaptan a lo evaluado según lo analizado en la matriz, ni en cantidad ni en las tallas requeridas, ante esto el Dr. Namén propone que se debe dar unas respuestas muy concretas porque son los mismos temas y hay que buscar la solución definitiva y no es justo seguir recibiendo estas observaciones, el Dr. Namén solicita que se envíe no solo sea el enunciado se envíen todos los casos concretos para poderlos atacar y ver dónde está el problema, expone el caso cuando se hace contratación y en ocasiones es parcial o se declara desierto y no se puede realizar la entrega completa por esta razón.

[Handwritten signature]

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 5 de 9

De ese punto se derivan cuatro solicitudes, consolidado de los elementos solicitados para el año 2016, si hay posibilidad de acceso las fichas técnicas de los EPP que se comprarán durante el año 2016, se solicita la socialización del procedimiento de devolución de los EPP independiente si es por talla, calidad o daño, los funcionarios no están enterados cómo deben hacer la devolución, cuando es por tallaje se espera un cambio tema que manejará el supervisor, otro punto es la actualización de matrices de riesgos, cuáles son las fechas programadas para actualizarlas según la metodología en todos las sedes, se evidencia que algunas están sin fecha, está desactualizadas frente al lugar de trabajo anterior, se han realizado cambios, ejemplo la de Montevideo tiene descrito las oficinas anteriores, pregunta cuándo y cómo se realizará la actualización de las matrices acuerdo con los cambios de infraestructura y demás temas, otro tema cuál es el plan de capacitación para los facilitadores de las dependencias según las funciones asignadas en la resolución, también se solicita los informes consolidados remitidos por los facilitadores de salud ocupacional de las actividades realizadas durante el año 2015, el fin de esta información será realizar un análisis para poder detectar que es lo más prioritario y realizar propuestas para la mejora, otro punto es infraestructura la evaluación actualizada de los riesgos de puestos de trabajo de las oficinas de Inspección de primera barrera, seguimiento a las condiciones de trabajo y riesgos de las oficinas de plantas de beneficio animal y copia de los resultados del acompañamiento a las 10 plantas de beneficio por parte de la ARL, cuál fue el resultado.

Adicionalmente y de acuerdo a los manifestado por el Dr. Jesús Namén y el Ingeniero Daladier Medina de llevar al Comité de Desarrollo Institucional el tema de las oficinas y puestos de trabajo de los veterinarios, realiza la pregunta ¿cuál va hacer la estrategia para llevar a cabo el mejoramiento de las instalaciones en puertos y las plantas de beneficio animal y quien es el responsable a nivel Institucional de sensibilizar a los gerentes de puertos y de las PBA para el mejoramiento de dichas instalaciones? ejemplo en Bogotá se logró la mejora de la parte física, funcional ergonómica gracias a la gestión del GTT, en la planta de beneficio de inspección permanente de pollos SAVICOL, indica que cuándo hay una cara visible de un Director o Coordinador es más fácil la respuesta de los dueños de las planta, claro que es un tema delicado porque es un servicio pago por una tarifa de inspección por parte de las plantas, que genera ingresos a la institución, pero cuando no hay acercamiento de orden Institucional es muy difícil que los dueños de la infraestructura en las plantas y en los puertos colaboren, la ingeniera Imelda recuerda el tema de puerto Cartagena, y la Dra. Raquel manifestó se realizó una solicitud formal en la primera reunión mes de abril, sobre la situación que se presenta en puerto Cartagena, y términos generales lo que ellos están ofreciendo en las instalaciones en CONTECAR 30 metros cuadrados, pero son 15 funcionarios 1 conductor y 1 persona de servicios generales, reitera con todo el respeto que miren la posibilidad de incluir una agenda con personas de puerto y funcionarios que tengan poder de decisión, pero no hay nada por escrito, no se ha logrado nada, el INVIMA debe contar con el espacio para la oficinas, ella expresa que desconoce cómo es el convenio de como dato y su alcance de parte y parte, pide apoyo al Dr. Juan Manuel, en puerto Barranquilla ya se logró, no hay un área adecuada para trabajar, las exportaciones se están incrementando por tanto con el tiempo se requerirá más recurso de personal.



	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 6 de 9

Interviene la ingeniera Imelda indicando que se tomaron fotos en Buenaventura y Cartagena, se muestran en el comité teniendo en cuenta que están trabajando en un ambiente inadecuado, Dr. Juan Manuel se compromete hacer la gestión con puerto Cartagena, adiciona la Dra. Raquel que ellos están ubicados es un edificio que está en la parte operativa, en medio de container y cerca pasan tracto camiones de carga pesada.

El Ing. Rolando aclara que lo que se está proponiendo es que las Directivas acompañen y hagan presencia teniendo en cuenta que las áreas de los funcionarios en ocasiones están al lado del chut de basura y al lado del baño, y el funcionario debe llegar a una oficina cómoda y es responsabilidad del dueño de la infraestructura proporcionar un espacio adecuado y la dotación la debe realizar el INVIMA, se solicita que las Directivas acompañen para exigir algo mejor, el Dr. Namén dice que este tema ha sido de revisión constante por parte de la Entidad pero que el presupuesto de funcionamiento crece entre un 3 y 4% anual y que el INVIMA ha venido desarrollándose de una manera exponencial y hace la comparación del año 2011, coloca el ejemplo los laboratorio que están en el Instituto Nacional de Salud, adiciona que ya se tienen sedes propias como en Montería y Neiva que en Barranquilla puerto, de tanto exigirle al puerto entregó las oficinas con mayor espacio el 31 de diciembre del año 2015 a las 2:00 pm, el INVIMA realizó un contrato para lo cual se tiene que hacer una inversión para la adecuación de infraestructura de cableado estructurado, remodelación, dotación, frente a las plantas de beneficio él ha sido un defensor, continua que para adquirir bienes en los años 2012, 2013, 2014 y 2015 los presupuestos para funcionamiento no han crecido en un 20%, pero si se ha incrementado en pagos de seguridad, agua, luz, teléfono, inversiones grandes en dotación y mantenimiento a las sedes. Las áreas que le dan a los inspectores se tienen que dotar pero no firman el recibido de los inventarios porque ellos no pueden responder porque no están todo el tiempo, las condiciones de seguridad no son responsabilidad del INVIMA, lo que se insiste es buscar un mecanismo para cuando contraten este servicio poder realizar unas exigencias mínimas que permita mejorar las condiciones de los inspectores en las plantas de beneficio.

El Ing. Rolando expresa que labora en el puerto Barranquilla y que ese logro de las nuevas áreas fue por la gestión del coordinador y acompañamiento de varios Directivos y lo que se solicita es que los Directivos se involucren un poco más en la gestión en los otros sitios que presentan la problemática.

Reitera la Ing. Johana Molano dice estas son propuestas, puede quedar planteado como un interrogante, el Dr. Namén dice que este tipo de cosas le agrada mucho.

Del mismo modo el Dr. Namén indica que el presupuesto lo recortaron y que toda la entidad debería conocer este tema, señala que hay dos tipos de presupuesto funcionamiento e inversión, funcionamiento es solo gasto, gastos de personal (ejemplo; nómina, horas extras etc.) y en el año 2014 se ejecutaron 64 mil millones y en el 2015 se ejecutaron 76 mil millones y en el año 2016 se pidieron 92 mil millones y dieron 66 mil millones, casi lo mismo del año 2014 y por el lado de gastos generales ejecutado 2014, 12979 millones en el año 2015 un total de 13185 millones y en el anteproyecto se decía que para garantizar mantenimiento, vigilancia se requiere 25800 millones y dieron 12240 mil millones y hay que contratar

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 7 de 9

vigilancia para todas las sedes, seguros, mantenimientos a las sedes, hay 11 mil comisiones la más fuerte operaciones sanitarias, 65% es IVC, para el año 2015 ejecutaron 3200 millones de funcionamiento y el presupuesto para el 2016 son 2200 millones, este año no se tiene garantizado el cubrimiento de viáticos para IVC, hay limitantes presupuestales.

El Dr. Fabián dice que se realizó el análisis de la dotación de protección personal que deben tener los funcionarios y es de 3 mil millones de pesos y se tienen asignados 90 millones para el año 2016.

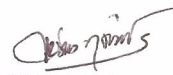
La Ing. Johana Molano continúa con el tema de transporte frente a los riesgos cuando se transporta en carros contratados por el INVIMA o cuando se va en transporte público, es necesario una aclaración frente a cómo y cuándo los casos de accidente son cubiertos por la ARL en cuanto a la integridad de los funcionarios que se transportan. También frente a trabajos en alturas y a todos los funcionarios que se los aprobaron lo realizaron y los que no fueron aptos, frente a la capacitación por parte de la ARL, con la información de los facilitadores y se puede trabajar conjuntamente también se requieren los indicadores 2015 del programa de salud ocupacional para generar estrategias que no generen costos, dentro de varios está el tema la prima de riesgo dentro una marco legal evaluar esa posibilidad para riesgo 5, el tema de incentivos se pide evaluar esa posibilidad para los que están en riesgo 5 que es el más alto, también, se hace una solicitud para que alleguen copia de los resultados de los exámenes ocupacionales y de valoración médica según las necesidades de cada funcionario, por ejemplo el caso de la Dra. Amira Amaya

El Ing. Rolando pregunta si es factible que quien solicite los resultados se los alleguen ya que no se ha obtenido respuesta, el Dr. Fabián responde que quien los solicite se les entregan y son finalmente para evaluar si están enfermos y los custodia el Grupo de Talento Humano.

Finalmente la Ing. Johana Molano adjuntan dos folios del plan de trabajo para su respectiva aprobación y valoración de los directivos, todo los seguimientos, compromisos y varios está sustentado bajo el Sistema de Seguridad en el Trabajo y en las funciones de COPASST.

El Dr. Namén responde que esta programación no se puede perder de vista y mirar cómo hacerla más eficiente explica que el Ingeniero Israel que viaja para el tema de mantenimiento que ha visitado otras sedes, conjuntamente con el facilitador de COPASST y buscar una persona en cada sitio que haga la revisión y que tome fotos y retroalimente.

El Ing. Rolando insiste que cada funcionario integrante de COPASST con una mirada más fresca puede identificar cuáles son las situaciones que se están viviendo y contar con un insumo con estas de visitas reales, el Dr. Namén dice que hay restricción de viáticos, continua el Ing. Rolando que con un plan de capacitación más profunda de cada uno de los facilitadores que sirvan de acompañamiento para cada una de esas visitas, ya que ellos no están enfocados en estos temas, ellos están pendientes de lo que ya está programado, y durante el año 2015 no se realizó esa capacitación.



	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 8 de 9

La Ing. Johana Molano informa que el Dr. Santiago Mojica inició el ciclo de la vacunación de hepatitis y se terminó el contrato y a él le toco pagar la siguiente dosis, por lo cual se solicita tener en cuenta los contratos y los ciclos.

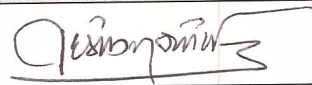
Se adjunta acta de jornada de trabajo de miembros de COPASST representante de los Trabajadores y documentos del plan de trabajo COPASST como propuesta para el año 2016, elaborados el 25 y 26 de enero de 2016.

Se da por terminada la reunión a las 4:30 pm y se fija la fecha para la próxima reunión el día lunes 22 de febrero de 2016.

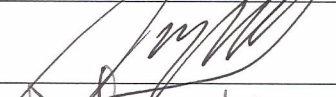
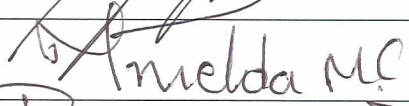
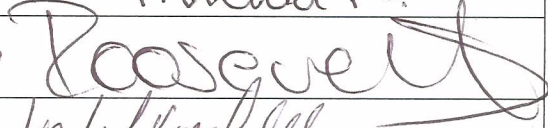
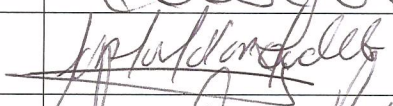
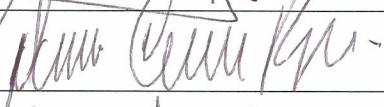
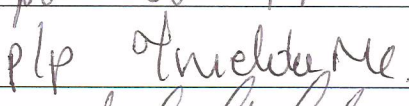
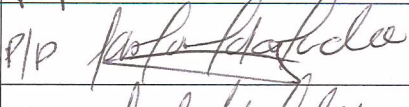
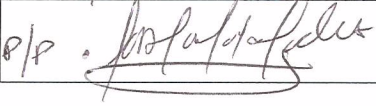
COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

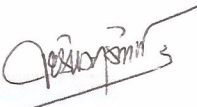
Compromiso	Responsable (Nombre -Cargo)	Fecha de Ejecución
Solicitar Correo copasst@invima.gov.co	Imelda Mesías Castillo	Febrero de 2016
Enviar copia del Plan 2016, cuando lo allegue la ARL.	Grupo de Talento Humano- Seguridad y Salud en el Trabajo	Marzo de 2016
Gestionar con el puerto Cartagena la reubicación de las oficinas.	Juan Manuel Mendoza Villamarín – Coordinador Gestión Administrativa	Febrero de 2016
Invitar al Dr. Javier Guzmán Carrascal a la próxima reunión de COPASST.	Imelda Mesias C. – Dr. Jesús Alberto Namén	Enero - Febrero
Enviar los resultados de los exámenes ocupacionales.	Grupo de Talento Humano- Seguridad y Salud en el Trabajo	Según solicitud de los funcionarios
Hacer propuestas por parte de los miembros de COPASST	Todos los miembros de COPASST	Enero a diciembre 2016
Revisar el acta de la reunión realizada por los representantes de los trabajadores de COPASST y retroalimentar.	Todo los miembros del Comité	Febrero de 2016
Informar sobre casos concreto presentados con las EPP	Miembros de COPASST de representantes de los trabajadores.	Enero a diciembre de 2016

SUSCRIBEN EL ACTA

Nombre completo	Firma
Dr. Jesús Alberto Namen Chavarro	

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 9 de 9

Dr. Daladier Medina Niño	
Dr. Juan Manuel Mendoza Villamarín	
Ing. Imelda Mesias Castillo	
Dr. Roosevelt José Velásquez Londoño	
Ing. Johana Arabela Molano Agudelo	
Dra. María Carolina Castro Peñuela	
Ing. Sebastián Escobar Molina	
Ing. Rolando González Villa	
Dra. Raquel Lilian Mercado Salcedo	



	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 1 de 3

Tema: Jornada de Trabajo de miembros elegidos del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Lugar: Sala de Juntas Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2			Acta No 01 año 2016 JORNADA COPASST
Fecha: Enero 25 y 26 de 2016			
Hora de inicio: 8:00 a.m. 25/01/16 Hora de inicio: 8:00 a.m. 25/01/16	Hora de finalización: 5:00 pm 25/01/16 Hora de finalización: 5:00 pm 25/01/16		

ASISTENTES	
Nombre Completo	Cargo
Ing. Imelda Mesias Castillo	Profesional Especializado
Dr. Roosevelt José Velásquez Londoño	Profesional Universitario
Ing. Johana Arabela Molano Agudelo	Profesional Universitario
Ing. Sebastián Escobar Molina	Profesional Universitario
Ing. Rolando González Villa	Profesional Universitario
Dra. Raquel Liliana Mercado Salcedo	Profesional Universitario

INVITADOS	
Nombre Completo	Cargo
Ninguno	-----

- | ORDEN DEL DÍA |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Compromisos Pendientes 2015 Varios |

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Se realiza reunión de apertura con los miembros del COPASST principales y suplentes elegidos por los funcionarios y plantea la siguiente metodología de trabajo; el primer día se verificarán actas de COPASST del año 2015 y seguimiento a los compromisos adquiridos, el segundo día se estructura el plan de trabajo para el año 2016, el día 27 de Enero de 2016 se asistirá a la reunión mensual de COPASST.

- De acuerdo a lo establecido en las funciones del COPASST “Estudiar y considerar las sugerencias que se presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial” se reitera la solicitud de cuenta de correo electrónico para el COPASST, realizada el reunión del mes de Abril de 2015, según lo estipulado Artículo 11 Literal D y G del decreto 2013 de 1986 Promover su divulgación y observación.
Esta cuenta de correo será manejada de forma exclusiva por el Secretaria del COPASST, cuya dirección electrónica se socializara por los medios de comunicación interna del INVIMA.

Se revisaron 8 actas elaboradas durante el 2015, relacionando a continuación compromisos pendientes y / o para seguimiento.

1. COMPROMISOS PENDIENTES 2015

- PAUSAS ACTIVAS: Se evidenció en las actas que no se están realizando las pausas activas en los GTT y SCPB, tanto en oficina como en actividades laborales que se desempeñan en campo, según lo descrito en el subprograma de Higiene Industrial: “Procesos de capacitación y sensibilización de higiene postural, pausas activas y acondicionamiento físico, estilos de vida y trabajo saludable.” ¿Qué estrategia se propone para mejorar e implementar las pausas activas en las diferentes dependencias con las debidas frecuencias según reglamentación?
- PRUEBAS DE DIAGNOSTICO PERSONAL LABORATORIOS: No se confirmó si se realizaron las pruebas y / o evaluación concreta del riesgo para la realización de los exámenes de transaminasas, metales en sangre y colinesterasas al personal de laboratorio de acuerdo a funciones desempeñadas según lo solicitado en acta del mes de abril de 2015, según lo expuesto en el subprograma de Higiene Industrial.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 2 de 3

- **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** En cuanto a EPP para los funcionarios de SCPB, IVC Alimentos, IVC de Disciplinas Médicas y Plantas de Beneficio Animal, no les llegan los elementos solicitados, tallajes diferentes a los solicitados, elementos que no se adaptan a lo evaluado en el riesgo por la matriz; por ejemplo: Puerto de Cartagena: riesgo alto por inhalación de gases o elementos químicos, el tapabocas dado corresponde al tapabocas convencional.
 - a. Se solicita el consolidado de los EPP solicitados para el Plan de Necesidades de 2016, junto con sus observaciones.
 - b. Se solicita las fichas técnicas de cada EPP frente a los riesgos catalogados, para ser presentada en el COPASST; antes de abrir licitación de compra de los mismos.
 - c. Se solicita el Procedimiento en flujograma para difusión general de la entrega y devolución de EPP, independiente si es por tallaje, calidad, o daño por diseño, tiempos, destinatarios y oficios.
 - d. Evidencias de relación de los cambios de EPP versus los solicitados durante el año 2015
- **ACTUALIZACION DE MATRICES DE RIESGO:** Cual es la fecha programada para realizar la actualización de las matrices y su respectiva metodología para los GTT, Oficinas Principales, SCPB y Laboratorios para el año 2016
- **GESTORES DE SALUD OCUPACIONAL:** Cual va hacer el plan de capacitación de los facilitadores en todos las dependencias en donde fueron asignados, teniendo en cuenta las funciones establecidas por la resolución 2015009482 de marzo de 2015; adicional se solita el consolidado de informes remitidos por facilitadores de salud ocupacional de las actividades realizadas durante el año 2015.
- **INFRAESTRUCTURA:** Evaluación actualizada de los riesgos del puesto de trabajo de las oficinas de SCPB, Seguimiento a condiciones de trabajo y riesgos en las oficinas de inspección permanente de Plantas de Beneficio Animal, se solicita copia de los resultados de los acompañamientos a las 10 plantas beneficio por parte de la ARL.

¿Cuál va ser la estrategia para llevar adelante el mejoramiento de las instalaciones especialmente en puertos y plantas de beneficio animal?

¿Quién va a ser el responsable a nivel institución de verificar y sensibilizar a los gerentes de puestos y PBA para el mejoramiento de instalaciones?

- **LIMPIEZA ORDEN Y ASEO.** Subprograma Higiene Industrial. Cuál es la estrategia a nivel institucional en cuanto a gestión administrativa para garantizar el aseo e higiene de todas las oficinas y / ó instalaciones teniendo en cuenta: en la oficina del Buenaventura, Barranquilla, Leticia, y Paraguachón no tienen personal propio para aseo y servicios generales, El Aeropuerto el Dorado es compartido con el GTT CO2, el aseo es una sola vez a la semana.
- **TRANSPORTE** Socialización a nivel nacional de los riesgos asociados al transporte contratado por el INVIMA o cuando el funcionario utiliza transporte público.
- **TRABAJO EN ALTURAS .** Solicitar consolidado del cumplimiento al curso de trabajo en alturas, estrategia para el cumplimiento a funciones de los inspectores de las diferentes áreas que no fueron aptos para trabajar en alturas.
- **PLAN ANUAL DE CAPACITACION ARL .** Evaluar la ejecución del plan anual de capacitación dado por la ARL, cumplimiento a los temas propuestos, y que el director y / ó coordinador de cada dependencia propenda por el cumplimiento del cronograma de actividades. Informe de Cumplimiento de la asignación presupuestal establecida para el año 2015 para las actividades de salud ocupacional.
- **INDICADORES** Solicitar indicadores actualizados del programa de salud ocupacional del año 2015 se acuerdo a lo establecido en el Sistema de gestión de Seguridad Social y Salud en el Trabajo 2015.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 3 de 3

2. VARIOS

- **PRIMA DE RIESGO.** Evaluar la posibilidad de asignación de Prima de riesgo para los funcionarios como incentivo frente al riesgo catalogado bajo el nivel V Marco legal: Literal g del artículo 11 del decreto 2013 de 1986 Artículo 24 No 5 del 1443 de 2014.
- **INCENTIVOS** Informe de incentivos dados durante el 2015 para el uso de EPP Marco legal: Literal g del artículo 11 del decreto 2013 de 1986, Artículo 24 No 5 del 1443 de 2014
Según el parágrafo 1 del No 5 del artículo 24 del decreto 1443 de 2014 es responsabilidad del empleador promover las acciones de uso correcto de los EPP.
- **RESULTADO DE LOS EXAMENES** Solicitud de la Entrega de resultados de los exámenes ocupacionales periódicos y de ingreso a los funcionarios que lo solicitan. (Resolución 1016 de 1986)

Se adjuntan a la presente 2 folios con el plan de trabajo para el año 2016, para su respectiva aprobación

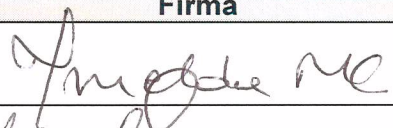
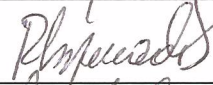
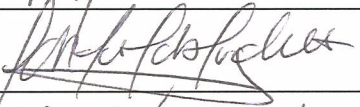
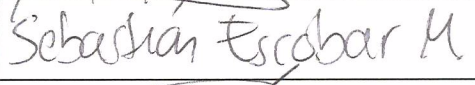
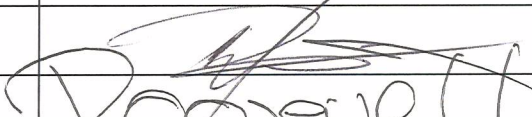
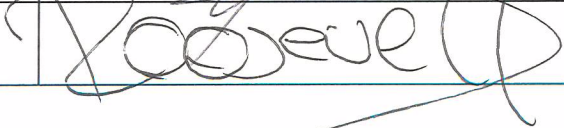
Todos los seguimientos a compromisos pendientes, varios y plan de trabajo para el año 2016 de la presente acta y su anexo están sustentados bajo el sistema de Gestión y Seguridad Salud en el Trabajo y funciones del COPASST establecidas en el mismo.

Se da por terminada la reunión a las 4:30 pm y se fija la fecha para la próxima reunión el día 23 de septiembre de 2015

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

Compromiso	Responsable (Nombre –Cargo)	Fecha de Ejecución
Socialización de los temas descritos en la presente acta en el primer comité de COPASST del año 2016	Miembros principales y suplentes elegidos por los funcionarios.	27 de Enero de 2016

SUSCRIBEN EL ACTA

Nombre completo	Firma
Ing. Imelda Mesías Castillo	
Ing. Raquel Liliana Mercado Salcedo	
Ing. Johana Arabela Molano Agudelo	
Ing. Sebastián Escobar Molina	
Ing. Rolando González Villa	
Dr. Roosevelt José Velásquez Londoño	

Real

OBJETIVO GENERAL

Cumplir con las funciones del COPASST asignadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del INVIMA y la reglamentación legal pertinente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Visitar periódicamente los lugares del 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.

Vigilar el desarrollo de las actividades en materia de medicina, higiene y seguridad industrial que realiza la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.

Estudiar y considerar las sugerencias que se presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo de la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de salud ocupacional cuando haya deficiencias en su desarrollo.

MARCO LEGAL

Artículo 11 de la resolución 2013 de 1986 y Artículo 26 del decreto 614 del 1984 y Decreto 1443 de 2014

JUSTIFICACIÓN

Elaborar un diagnóstico con información in situ de temas de seguridad y salud en el trabajo de todos los trabajadores las diferentes dependencias del INVIMA a nivel nacional.

Se requiere estudiar y considerar las diferentes sugerencias y / o necesidades allegadas por diferentes medios de los compañeros de GTT'S, Oficinas de Apoyo, Oficinas de Puertos, Paso Fronterizos, Oficinas Administrativas, Laboratorios y Aeropuertos; informe de estado físico, ergonómico y funcionamiento de las oficinas de inspección permanente de beneficio animal; observaciones plasmadas en actas de reunión de COPASST del año 2015

METODOLOGIA

Visitas de campo a todos los GTT, Pasos Fronterizos, Puertos, Aeropuertos, Laboratorios, Sedes Administrativas ubicadas en Bogotá D. C. y Oficinas de Inspección Permanente dentro de las Plantas de Beneficio Animal por parte de dos miembros elegidos del COPASST, un miembro directivo del COPASST y el facilitador de salud ocupacional de cada dependencia.

Se aplicará un herramienta tipo lista de chequeo y / ó encuesta para realizar la verificación de los objetivos específicos propuestos; diseñada por los miembros elegidos del COPASST

TIEMPOS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución de las visitas se realizará desde el mes de Febrero al mes de Septiembre de 2016

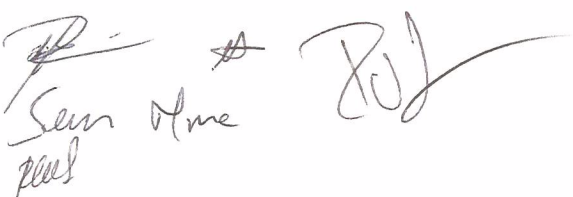
Para la consolidación, elaboración de informe se realizará en el mes de octubre de 2016 en jornada de trabajo conjunta de los miembros elegidos del COPASST.

Entrega y socialización del informe en el comité de COPASST del mes de Noviembre de 2016

De encontrar hallazgos importantes y / ó graves se informarán en la reunión de COPASST inmediatamente siguiente.

PRESUPUESTO

Recursos destinados por reglamentación para el COPASST



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "Sam Ame" and "RUI".

