

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

Tema: Reunión de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST	
Lugar: Sala de Juntas de la Secretaría General del Invima	Acta No 15
Fecha: 26/06/2018	
Hora de inicio: 10:00 a.m. Hora de finalización: 11:30 a.m.	
ASISTENTES	
Nombre Completo	Cargo
Jesús Alberto Namén Chavarro	Secretario General
Marian Dalila Vallejo	Profesional Universitario
Juan Carlos Pulido Alayon	Profesional Universitario
Marlon Simon Ortega	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (E)
Raquel Liliana Mercado Salcedo	Profesional Universitario
Johana Arabella Molano Agudelo	Profesional Universitario
Adriana Romero Izquierdo	Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa
INVITADOS	
Nombre Completo	Cargo
Nidia Lucia Martínez Camargo	Asesora de la Dirección General con Delegación de Funciones de la Coordinación Grupo de Talento Humano.
Blanca Yaneth Espitia	Asesor ARL Positiva
Camilo Osorio Ramirez	Profesional Universitario
Liliana Diaz P	Asesor ARL Positiva
Amira Anaya Alonso	Profesional Universitario – Representación SINTRAINVIMA
Manuel Alfonso Ramirez	Profesional Universitario – Representación SINTRAINVIMA
Jhon Alexander Piñeros	Profesional Especializado
James George Yela	Especialista SST BELISARIO
ORDEN DEL DÍA	
1. Verificación de quórum 2. Seguimiento a compromisos 3. Varios	
DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA	
1. Se verifica quórum, y se cuenta con asistencia para el desarrollo del comité. 2. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS a. Retroalimentación de los resultados de las valoraciones de los de ergonomía e infraestructura de las plantas de beneficio animal del GTT Centro Oriente 2 con el formato diseñado por el GSST de Talento Humano El Dr. Juan Carlos Pulido informa que ya se realizaron algunas aplicaciones del formato en prueba piloto en las plantas de beneficio animal del GTT CO2 y la consolidación de los mismos se presentará en el próximo comité, junto con los ajustes al formato para su aplicación a nivel nacional. b. Elaboración de documento de las necesidades de transporte del GTT Centro Oriente 2 frente a la problemática de riesgo público por la ubicación geográfica de las mismas.	



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

El Dr. Juan Carlos Pulido realiza una presentación de las necesidades del transporte en correlación con la cantidad de plantas de beneficio animal a visitar y el número de funcionarios que las realizan, en especial en los horarios de ingreso y salida de las plantas a la madrugada y cuya ubicación geográfica se encuentra en zonas de riesgo público y/o difícil acceso.

El Dr. Jesús Namén informa que el tema de la disponibilidad de vehículos para el transporte de los funcionarios es más de orden administrativo que del comité COPASST, de lo cual el Dr. Juan Carlos Pulido manifiesta que la presentación se le realizó al Ing. Luis Orlando Pacheco Vega, coordinador del GTT CO2 para la respectiva gestión ante la Dirección de Operaciones.

De lo anterior se solicita al Dr. Juan Carlos Pulido se realice el seguimiento a la gestión complementado la presentación incluyendo la proyección y el crecimiento de las actividades de vigilancia para ser entregada a la Dirección de Operaciones Sanitarias.

- c. Revisión de la inclusión como EPP de la chaqueta térmica de color y la gorra para la realización de actividades de inspección ante mortem en plantas de beneficio animal.

El Dr. Jhon Piñeros informa que se realizó dicha revisión en conjunto con el Grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo de Talento Humano, donde se priorizaron estos elementos para los funcionarios que desempeñan su labor de inspección permanente en plantas de beneficio animal que están ubicadas en Pasto, Usme y Boyacá para que los funcionarios realicen la respectiva solicitud a Talento Humano y así mismo se realizaran las entregas, según las existencias de los elementos en el almacén.

Igualmente el Dr. Piñeros resalta la importancia de tener en cuenta que la gorra es un elemento de protección frente al riesgo físico de excesos de luminosidad mas no protege de choques o impactos a diferencia del casco, por tanto el uso de la gorra será exclusivo donde se presente el riesgo de luminosidad más no cuando haya riesgo de choque o impacto, al igual el uso de los elementos de protección se realizan en los sitios en donde se desempeñan las labores.

- d. Socializar avances de las actividades de mantenimiento de las unidades sanitarias de los pisos 2 y 3 de la sede de Montevideo en Bogotá y la presencia de humedad y lámparas sin asegurar de la misma sede.
- e. Informar los tiempos y requisitos para la instalación de las cintas antideslizantes en el pasillo de ingreso de la sede de Montevideo

Frente a los literales d y e, la Dra. Adriana Izquierdo informa que las obras de mantenimiento en los baños, la presencia de humedad y el aseguramiento de las lámparas ya fueron realizadas, así como la instalación de las cintas antideslizantes en el pasillo de ingreso de la sede de Montevideo.

VARIOS

- a. La Ing. Johana Arabella, informa que a través de oficio No 42003016-18 y radicado 20183005232 la Dirección de Alimentos y Bebidas da respuesta frente a la publicación del "Manual para la Prevención de Enfermedades Zoonóticas Emergentes y/o Reemergentes en Plantas De Beneficio Animal - PBA" y el "Instructivo Para El Beneficio Bajo Precauciones O Condiciones Especiales de Animales Sospechosos o Positivos A Enfermedades Zoonóticas y/o de Control Oficial" donde informa que a la fecha de emisión de la respuesta 13/06/2018 la Dirección de Operaciones Sanitarias no ha realizado la publicación de los documentos, se adjunta la respuesta a la presente.
- b. La Dra. Raquel Mercado socializa un incidente que se presentó en la Oficina del Puerto de Cartagena por un derrame del varsol utilizado para las labores de limpieza y desinfección e igualmente la acumulación de archivo, objetos en desuso, extintor vencido y problemas de espacio de lo cual el Dr. Manuel Ramirez realiza un

[Firma]

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

presentación fotográfica, igualmente manifiesta que algunos compañeros ha informado que no han recibido los EPP.

De lo anterior la Dra. Adriana Izquierdo manifiesta que revisara el tema desde la Oficina de Gestión Administrativa, igualmente precisa que el tema de disponibilidad de espacio por archivo es una problemática institucional y se tiene programada un reunión con los laboratorios y la Dirección de Operaciones Sanitarias con el fin de poder recibir el archivo en la sede Montevideo en Bogotá.

En lo relacionado con los extintores, el proceso de contratación se encuentra en revisión por parte de la Oficina de Gestión Contractual para poder realizar la respectiva contratación de recarga de los mismos.

Para las solicitudes de cambio o faltantes de sillas se recuerda que se debe remitir el correo electrónico dirigido a Talento Humano y con copia a Gestión Administrativa, donde acorde a las existencias y prioridades de funcionarios por temas musculo esqueléticos se gestionaran las respectivas entregas y/o envíos.

- c. El Dr. Juan Carlos Pulido informa que se presentó un caso de infección urinaria por E Coli, donde es posible que esta se haya adquirido durante las labores en las plantas de beneficio animal de pollos, por tanto solicita se revise el tema en mesa técnica, frente a lo cual el Dr. James manifiesta que no se puede afirmar como una enfermedad laboral, no obstante se puede realizar una mesa laboral para analizar el caso con la ARL y el funcionario afectado.

Se finaliza comité a las 11:30 a.m.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

Compromiso	Responsable (Nombre –Cargo)	Fecha de Ejecución
Socializar avances de las actividades de manejo de archivo, objetos en desuso, extintores del puerto de Cartagena.	Dra. Adriana Romero Izquierdo, Jefe de Oficina Gestión Administrativa	Comité COPASST junio de 2018
Socializar de forma puntual el estado de entrega de EPP y sillas a los funcionarios del puerto de Cartagena.	Dra. Adriana Romero Izquierdo, Jefe de Oficina Gestión Administrativa – Dra. Nidia Lucia Martínez Camargo , Jefe de Grupo de Talento Humano	Comité COPASST junio de 2018
Elaborar el acta de comité COPASST del mes de Julio, envió para observaciones, consolidación de observaciones, tomar Vo Bo del documento final por parte del Secretario General y entrega en Talento Humano para la respectiva publicación	Dra. Derly Zambrano – Grupo de Talento Humano	Comité COPASST julio de 2018

SUSCRIBEN EL ACTA

Nombre completo	Firma
Se adjunta listado de asistentes. -----	



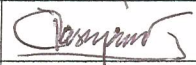
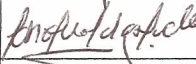
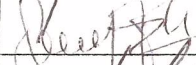
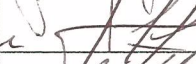
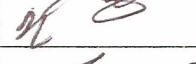
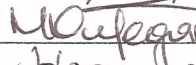
	GESTIÓN DIRECTIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	LISTADO DE ASISTENCIA		
Código: GDI-DIE-FM002	Versión: 00	Fecha de Emisión: 01/04/2015	Página 1 de 1

FECHA: 26/06/18 CIUDAD: Bogotá D.C Hora Inicio: 10:00 am.
 Hora Fin: 11:30 am

TEMA: Comite COPASST.
 EXPOSITOR: Comite COPASST.
 DIRIGIDA A: Comite COPASST.

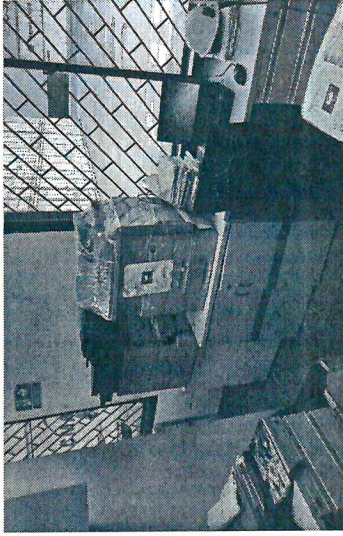
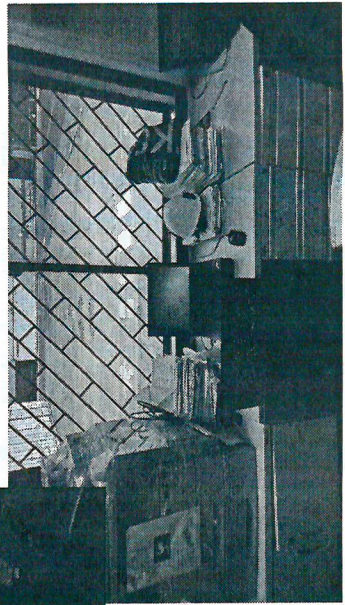
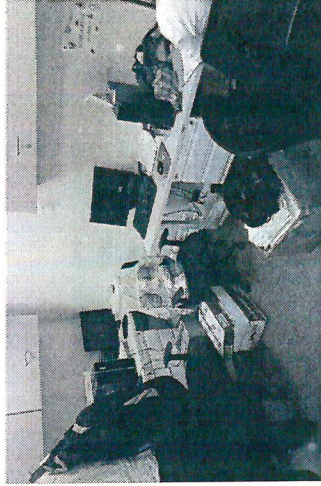
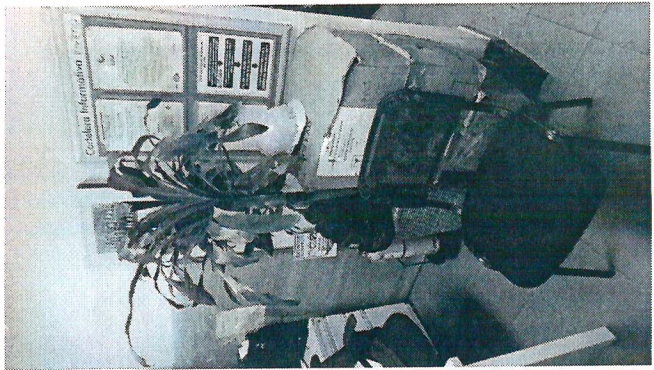
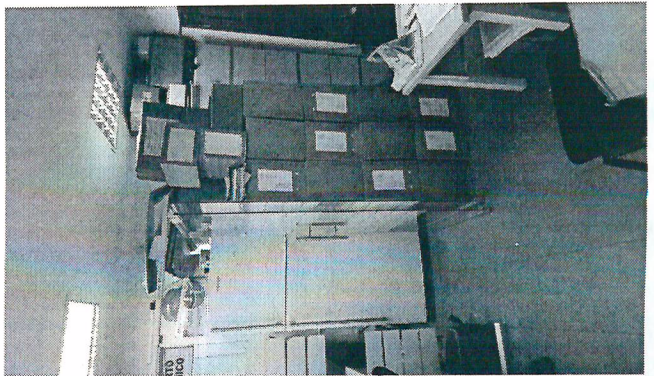
Marque con una X según corresponda. Para el caso ÚNICAMENTE de Capacitación, deberá seleccionar la modalidad a la que pertenece

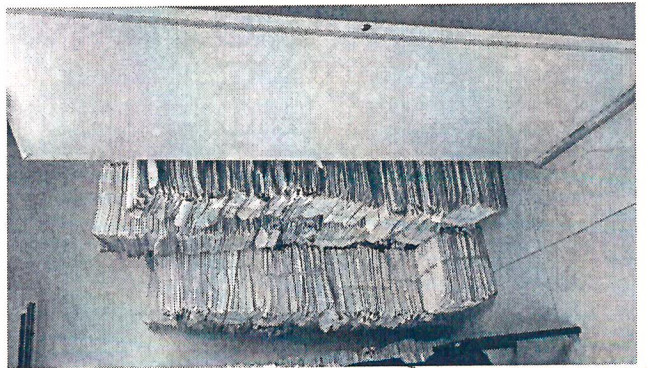
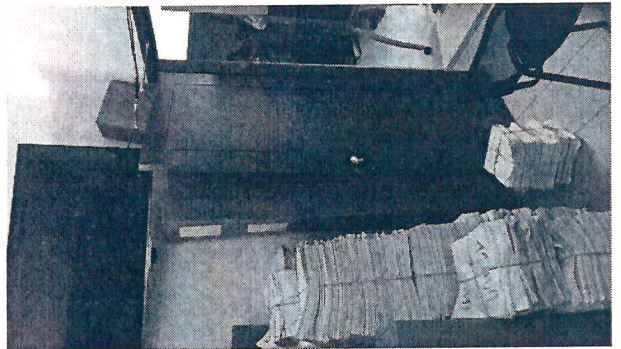
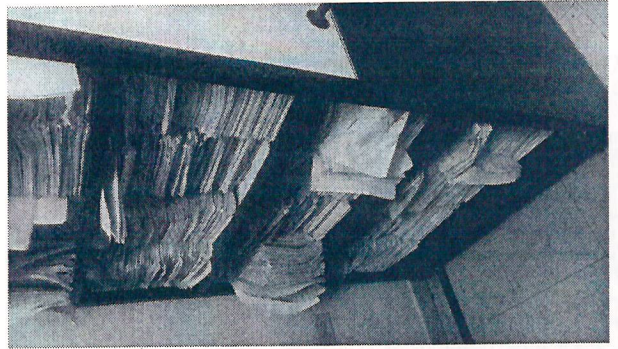
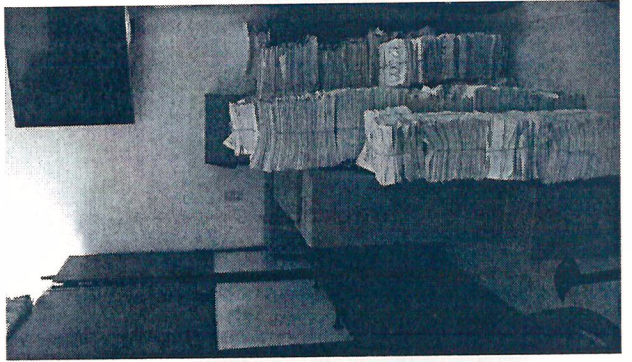
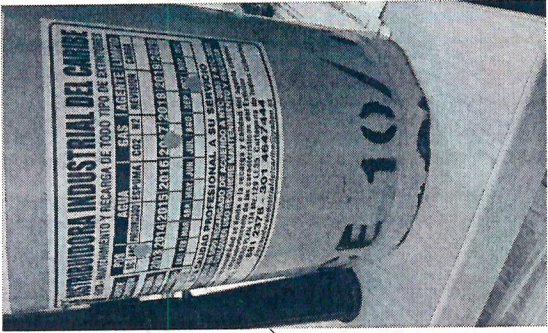
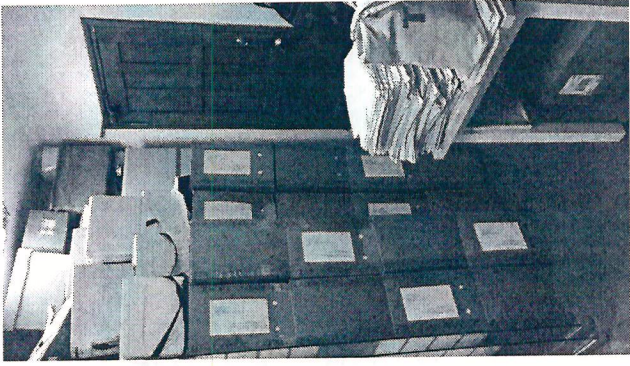
☒ REUNIÓN / COMITÉ
 ☐ ASISTENCIA TÉCNICA
 ☐ CAPACITACIÓN
 {
 ☐ Congreso
 ☐ Conferencia
 ☐ Diplomado
 ☐ Autocapacitación

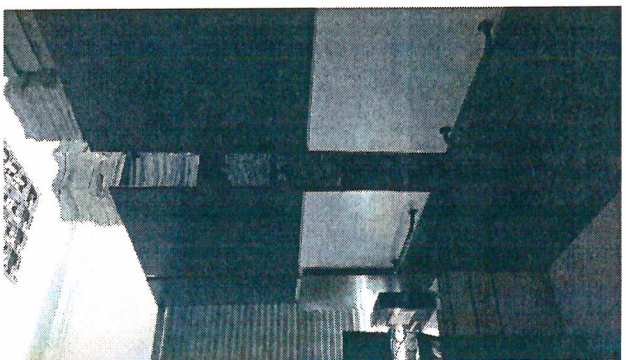
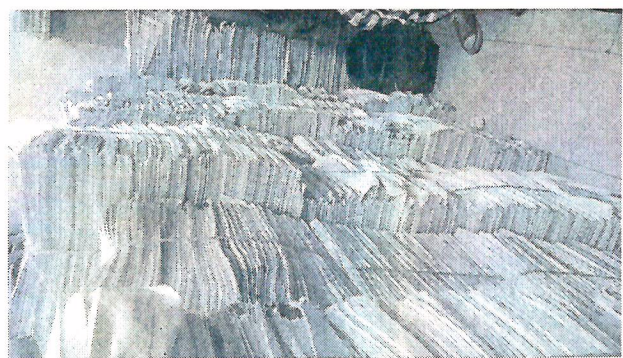
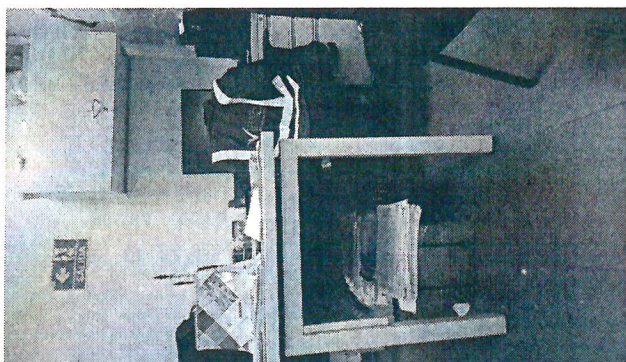
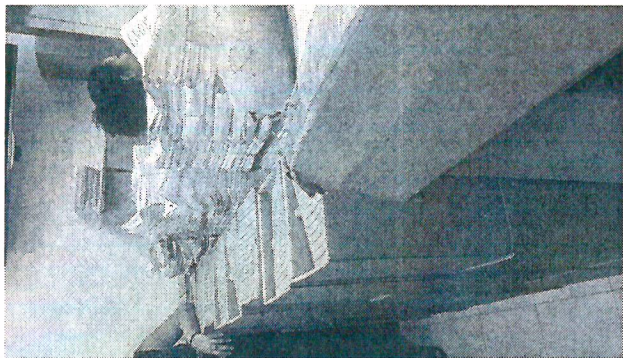
No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO/DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1.	Jesus Narmén Chavarró ✓	Secretario General	jnamench@invima.gov.co	
2.	Yhanci Arabeillo Moreno Aguado ✓	Profesional Universitario	ymolanoa@invima.gov.co	
3.	Manuel Alfonso Ramirez Solano ✓	Prof Universitario	miamr150@unma.gov.co	
4.	Juan Carlos Pulido Alayón ✓	Prof Universitario	jpulidoa@	
5.	James George Yila ✓	Asesor SST ARL	jgeorgey@inuma	
6.	Blanca Yacobi Espino Alarcia ✓	Asesor SST ARL	beyspino@inuma	
7.	Alexander P... ✓	Prof Iso.	apine@	
8.	Liliana Diaz P ✓	Asesor ARL	ldiazpa@inuma.gov.co	
9.	Marlon S. Ortega O ✓	Jefe O. Plane (E)	mortegao@	
10.	Adriana Romero I ✓	Coord. GG Adm	aromeroi@	
11.	Raquel Liliana Mercado Salcedo ✓	Profesional Univers.	rmercados@invima.gov.co	
12.	Camilo Osorio Ramirez ✓	Prof Unive.	Cororio@inuma.	
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				



Puerto de Cartagena







Gracias

45
C. P. 12/10/10

4200-3016-18
Bogotá D.C.

Doctor
JESUS ALBERTO NAMÉN CHAVARRO
Secretario General
Presidente COPASST
Invima
Ciudad.

INTERNA
Pte Rad: 000000
Folios 1
De: DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
Para: SECRETARÍA GENERAL
Fecha 2018/06/13 07:56 stroncosor

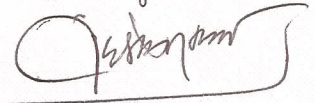
CONSULTA INTERNA
Radicado 0183005232
Clave: 313275

6x

Dra Johanna (COPASST)

*Por el correspondiente
trámite.*

Muestras gracias.



Referencia: Respuesta a oficio con Radicado Invima 20183004421 de 2018/05/21.

Respetado Doctor,

De acuerdo a lo solicitado en el oficio de la referencia me permito informarle que los Documentos **"Manual Para la Prevención de Enfermedades Zoonóticas Emergentes y/o Reemergentes en Plantas de Beneficio Animal - PBA"** e **"Instructivo Para el Beneficio Bajo Precauciones Especiales o Condiciones Especiales de Animales Sospechosos o Positivos a Enfermedades Zoonóticas y/o de Control Oficial"** se sometieron a revisión por parte de los GTT'S adicionalmente a la revisión realizada por el Grupo Técnico de Carnes de la DAB.

Como resultado de dichas revisiones se consolidaron los documentos en sus versiones finales y se enviaron por parte de la coordinación del Grupo Técnico de Carnes a la facilitadora de calidad de la Dirección de Alimentos y Bebidas el día martes 29 de mayo de 2018, quien a su vez remitió los documentos el día 31 de Mayo de 2018, a la funcionaria Mónica Fariás quien es la facilitadora de calidad de la Dirección de Operaciones Sanitarias para que se realizara la subida de los documentos al listado maestro, esto debido a que el proceso de inspección al cual se deben anexar el manual y el instructivo en cuestión, pertenece a la Dirección de Operaciones Sanitarias.

El día 07 de junio de 2018, se realizó consulta nuevamente a la Dirección de operaciones Sanitarias para saber el estado de la publicación de los documentos, sin embargo, a la fecha de hoy 12 de junio no se ha recibido respuesta.

Cualquier información adicional con gusto será atendida en la Dirección de Alimentos y Bebidas en el teléfono 2948700 ext. 3923 o en el correo electrónico jpontona@invima.gov.co.

Cordialmente,



SERGIO ALFONSO TRONCOSO RICO
Director de Alimentos y Bebidas

Proyectó: Ricardo Javier Rodríguez Berbesi
Revisó: Elbert Yesid Moreno Torres

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

Bogotá

Principal: Cra 10 N° 64 - 28

Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60

(1) 2948700

www.invima.gov.co



