

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 1 de 5

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

Tema: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST 2023-2025

Lugar: Virtual, herramienta Microsoft Teams

**Acta No
06**

Fecha: 2023-010-02

Hora de inicio: 9:00 AM

Hora de finalización: 10:00 AM

ASISTENTES

Nombre Completo	Cargo
Jaime Tabares Ríos	Suplente de Katherine Johanna Gutierrez Triana
Javier Caballero Borda	Suplente Secretaria General
Miriam del Carmen San Miguel Cantillo	Jefe Oficina atención al Ciudadano
Leydy Mendivelso Montoya	Suplente Directora de Operaciones Sanitarias
Carolina Daveiby Lautero Niño	Representante de los servidores públicos
Jeferson Mejía Villero	Suplente Representante de los servidores Públicos
Ivan Alejandro Martinez Olave	Representante de los servidores públicos
Raquel Liliana Mercado Salcedo	Representante de los servidores públicos
Victoria Eugenia Cossio Cadavid	Suplente Representante de los servidores públicos
Camilo Ernesto Osorio Ramírez	Profesional Universitario
Piedad Maria Moncada Gloria	Profesional Universitario
Jhon Alexander Piñeros Beltrán	Profesional Especializado
Oliva Eugenia León Alvarado	Profesional Universitario
Sandra Ximena Soler Rodríguez	Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo
Amira Cecilia Anaya Alonso	Presidente SINTRAINVIMA
Luz Angela Osorio Silva	Representante SINTRAEN SP
Mayra Alejandra Riveros Vega	Positiva
Martha Milet Pablos Corredor	Jefe de Talento Humano
Patricia Castilla Chiquillo	Asesora Positiva
Manuel Fernando Ramos Nuñez	Asesor Positiva

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. Varios
4. Citación a próximo Comité.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 2 de 5

1. El funcionario Javier Caballero Borda sule a la secretaria general de la Entidad para moderar el comité. Se realiza la verificación del Quorum y se inicia la reunión.
2. Por parte del funcionario Javier Caballero Borda, se realiza la lectura de los compromisos adquiridos en la reunión anterior, y se da respuesta uno a uno, así:
 - Redactar respuesta por escrito a la funcionaria Amira Anaya sobre la pregunta ¿el funcionario que debe hacer para desarrollar sus actividades a cabalidad sin los elementos de protección personal? Para el Doctor Javier Caballero.

Rta: El Doctor Javier Caballero dio respuesta el 26 de septiembre del 2023, pregunta si la doctora Amira tiene una observación al respecto.

La Doctora Amira responde que finalmente no hay respuesta que en la comunicación cita el procedimiento y le deja la responsabilidad al Coordinador, manifiesta que es preocupante que de fondo la administración no da respuesta a los trabajadores, toda vez que no es responsabilidad de los trabajadores no contar con los elementos de protección Personal EPP no por no solicitarlos, sino porque no hay.

La funcionaria Oliva Leon indica que pertenece al área de seguridad en el trabajo, que se encarga de la parte técnica en cuanto a la adquisición el EPP, pero no puede dar respuesta que hacer en caso de que un funcionario no tenga los EPP? Que esto se sale de su alcance o competencia dar ese tipo de respuestas porque solo maneja el área técnica del suministro de elementos de protección personal mas no por temas de no contar con el recurso o presupuesto o no poder dar una cobertura del 100 por ciento a los funcionarios.

La funcionaria Amira dice estar de acuerdo con lo expresado por Oliva Eugenia por lo que no es del resorte de ella dar esa respuesta, que de fondo si existen falencias y la administración de cierta manera está obviando las necesidades de los funcionarios, las metas se han incrementado, no hay viáticos, que existe falta de planeación en la adquisición de los EPP, Manifiesta que hay que revisar el tema porque al momento de que un funcionario no se le permita el ingreso a una sede como un puerto o alguno de los funcionarios le llega a ocurrir algo, como un accidente de trabajo a causa de la falta de EPP, quien asumiría la responsabilidad.

El Doctor Javier Caballero manifiesta que este mismo día tratará de comunicarse con la secretaria General para comunicar lo concerniente al compromiso y allegar a través de Systemplus el pronunciamiento de fondo.

La funcionaria Amira solicita al Doctor Javier Caballero se haga extensiva una directriz a todas las personas con personal a cargo en el Instituto concerniente al tema de los elementos de Protección personal.

- Compartir por correo electrónico masivo el listado de los EPP disponibles en el Invima para que puedan ser solicitados por los funcionarios que los requieren. Para la funcionaria Oliva León.

Rta: La funcionaria Oliva Leon indica que se hizo una visita en el almacén general, de los elementos de protección personal que están en el Inventario, algunos EPP no existen de manera física en el almacen, es decir hay unos faltantes y otros sobrantes, se debe actualizar el listado con los elementos que realmente están en físico, de acuerdo a la solicitud de los funcionarios que se hizo en el mes de julio para proyección 2023 2024 se hizo autorización para entrega de estos epp, el almacén solicita que los EPP sobrante salgan del almacén, está finiquitando estudios previos, para definir la contratación de los EPP, con los EPP existentes serán entregador a los funcionarios de acuerdo a tallas solicitadas.

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 3 de 5

- Solicitar al grupo de Gestión Documental la respuesta por escrito de si se cuenta con el espacio para recibir el archivo de las dependencias de la Entidad. Para el Doctor Javier Caballero.

Rta: El Dr. Javier indica que el 18 de septiembre del 2023 le envió la solicitud a la Doctora Yudis Paola Fajardo Coordinadora del Grupo de Gestión Documental y correspondencia, sin embargo la semana anterior la Doctora Yudis Paola Fajardo fue desencargada del cargo de Coordinadora y en su reemplazo fue nombrada la Doctora Dioselis Camargo, por lo que no se alcanzó a emitir una respuesta escrita, sin embargo estableció comunicación con en el momento del empalme de entrega del cargo e indicaron que con respecto del archivo de gestión Misional que está ubicado en la calle 18 68D- 53, Se empezará a recibir transferencias a partir del mes de diciembre de este año o comienzos del Próximo año, siempre y cuando los archivos se encuentren debidamente organizados y con el cumplimiento de la normativa.

Respecto al puerto de Buenaventura, el archivo esta desorganizado, se realizó una capacitación para realizar el proceso de archivo con cumplimiento de la normativa.

LUZ ANGELA OSORIO en nombre de la Organización Sindical SINTRAEN SP, Expresa que en Montevideo hay dos sedes que una de esas dos sedes se debe entrega en el mes de noviembre de este mes y se indicó a estas sedes la entrega del archivo y revisar que se va a realizar con este archivo debido a que se deben desocupar estas sedes, solicita aclarar donde se van hacer las transferencias y que se va a hacer con todo lo concerniente, el Doctor Javier manifiesta que Se solicitara a la nueva coordinadora de Gestión Documental y correspondencia para que se dé respuesta concreta.

- Remitir las Actas de Copasst pendientes a la Funcionaria Oliva León, a cargo del Doctor Javier Caballero, el Doctor Javier Caballero indica que estas actas las remitió el 5 de Septiembre del presente año a la Funcionaria Oliva.

La Doctora Oliva manifiesta que si recibió las actas, que ya fueron remitidas a la funcionaria de Calidad para que se realice el proceso de publicación en la página de la entidad.

- Remitir a la funcionaria Raquel Mercado, La presentación de Protección contra caídas y Trabajos en Alturas realizada por el Invima. A cargo del Doctor Camilo Osorio.

El Doctor Camilo Osorio indica que esta Solicitud se gestionó el 5 de septiembre, que la información fue remitida a la funcionaria Raquel.

La Doctora Raquel indica que la información fue recibida a satisfacción.

- Revisar en que etapa se encuentra el proceso contractual de exámenes de Salud ocupacional a cargo del Doctor Jhon Alexander Piñeros.

Jhon Piñeros manifiesta que se realizó revisión de dos oferentes que no cumplían inicialmente por temas técnicos y financieros para funcionar como IPS, no cumplían tres requisitos básicos, uno de los dos oferentes subsanó los requisitos y el día de hoy se revisará en comité de contratación y se informará el resultado del comité de contratación.

- Remitir a Leydy Mendivelso Montoya, el listado de funcionario que no diligenciaron y no diligenciaron el formato de solicitud de elementos de Protección Personal. Oliva Eugenia Leon manifiesta que el día 7 de septiembre la Doctora Leidy Mendivelso, asignó un funcionario de su grupo para que estuviese a cargo del

FORMATO DE ACTA

tema, se envió el listado de funcionarios, se habilitó el enlace para que se diligenciara ese listado, ya se recopiló la información y se agregó la información y se dio cumplimiento a lo requerido.

Socialización del informe de visita al Puerto de Buenaventura a los interesados:

La Funcionaria de Positiva Maira Alejandra Riveros socializa el resultado, mediante un resumen indica que se realizó la solicitud para ingreso al Puerto de Buenaventura, el día 30 de agosto del año en curso se hace la visita a la oficina invima en la sociedad Portuaria del Puerto de Buenaventura, el 31 de agosto se hace visita a la Oficina Invima del Puerto de TCbuen y 01 de septiembre se tenía previsto Visitar El Puerto de aguadulce, no se pudo ingresar, se revisó los equipos de emergencia, se evidenció falta de orden por acumulaciones archivo y puestos de trabajo, en ergonomía los puestos cumplen con las especificaciones ergonómicas, se identificó un riesgo biológico por vectores de palomas en el Puerto y la ciudad, esto debido a presencia de silos de almacenamiento de productos a granel, el 01 de septiembre a la oficina del Puerto llegó un oficio de la secretaria de salud Buenaventura, donde informaban los hallazgos evidenciados en una visita previa a estas instalaciones en el mes de junio de este mismo año, los detectado en esta visita fue lo siguiente: afectaciones de la cubierta o cielo falso por humedad en el primer y segundo piso del edificio donde se encuentran entidades como invima, Ica y Dian y presencia vectores, olores desagradables, este hallazgo fue solucionado, en uno de los aires acondicionados se evidencio palomas muertas y se hizo la limpieza, en cielo falso rupturas, humedad en paredes y presencia de hongos, se evidencia grietas en paredes, llaves y baterías sanitarias averiadas, el baño de mujeres no cuenta con iluminación, puertas en mal estado, aires acondicionados se almacena excremento de palomas, plumas etc, en el área de refrigerados se observan grietas entre el cielo falso y paredes, esto origina que caiga polvo, plumas. la secretaria de salud requiere validar proceso de mantenimiento de las áreas inspeccionadas, aires acondicionados, verificar grietas y corregir fallas en baño y batería sanitaria, estos requerimientos los debe cumplir el puerto de Buenaventura.

Con el tema de las palomas se visitó la terminal de contenedores de Buenaventura, en uno de los lugares de almacenamiento se tienen aparatos o dispositivos que imiten sonidos de animales para espantar las palomas, se hace la recomendación al puerto para que se implemente estas medidas más seguidas para disminuir el riesgo biológico.

Una vez terminada la socialización del informe, se lee la siguiente petición por parte de Sintrainvima: Sintra invima solicita copia del informe de la visita a Buenaventura, el Doctor Javier Caballero y el funcionario Jhon Alexander Piñeros afirman que una vez se cuente con el informe respectivo se allegará copia de este.

- Allegar cronograma de visitas a plantas de beneficio: A cargo del funcionario Jhon Alexander Piñeros.

Se analizó la información enviada por la Funcionaria Amira y la información de Dirección de operaciones Sanitarias y se cuenta con 38 plantas para realizar visitas, se ha hecho el apoyo, se hizo un borrador de la información, dentro de las 38 plantas de beneficio se hizo un cálculo, con relación a los días proyectados para cada visitas se hizo un estimado de 1.5 días y se hará el acompañamiento del grupo se Seguridad y salud en el Trabajo, el cálculo estimado es una apropiación de \$52.700.000 aprox, no se cuenta con el presupuesto correspondiente, se ha estado hablando con la Jefe de Talento Humano, para dejarlo para la siguiente vigencia a partir de febrero o marzo del próximo año y darle continuidad y se apruebe el básico de 52.700.000, el objetivo de las visitas era verificar y ajustar las condiciones de trabajo de los veterinarios en plantas de beneficio. En esta semana se verificará si hay disponibilidad o recurso disponible.

FORMATO DE ACTA

La doctora Amira Anaya hace claridad que los representantes de Sintra Invima que acompañan en las regiones no hacen parte de las personas que requieren comisiones. Jhon Piñeros afirma que los \$52.700.000 son efectivos para el acompañamiento que se haga desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo.

La Doctora Marta Pablos complementa que el presupuesto se revisó con el área de seguridad y en el trabajo, se estima cuantas visitas se requieren y esta dificultad no quedo en el anteproyecto para ejecutar este año y la siguiente vigencia.

3. VARIOS:

JHON PIÑEROS interviene diciendo que agradece el apoyo del comité e invita a participar del simulacro de evacuación a nivel nacional que se realizará el día 4 de octubre del año en curso, que estén atentos de manera activa, se va a realizar en todas las sedes del invima, se invita a participar en esta actividad de manera activa y responsable para optimizar las respuestas a evacuaciones durante emergencias.

No hay más varios.

4. CITACIÓN PRÓXIMO COPASST

El Doctor Javier Caballero Propone que la Próxima sesión o reunión del COPASST sea el 30 de octubre del año en curso, hay acuerdo. La próxima reunión es el 30 de octubre, Hora: 9: 00 am.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

Compromiso	Responsable (Nombre-Cargo)	Fecha de Ejecución
Realizar solicitud a la secretaria General para que se pronuncie de fondo con con el tema de la adquisición de los elementos de Protección Personal.	Dr. Javier Caballero Borda	Próximo Comité
Informar el Resultado del Comité de Contratación con lo concerniente a la contratación del prestador de los servicios de exámenes ocupacionales.	Jhon Alexander Piñeros	Próximo Comité
Remitir copia del informe de la visita a Buenaventura a la Organización Sindical SINTRAINVIM	Dr Javier Caballero - Jhon Alexander Piñeros	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.	