

**FORMATO DE ACTA**

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 2019-02-08

Página 1 de 3

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](http://www.invima.gov.co)

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

**Lugar: Virtual, herramienta Microsoft Teams**

**Acta No  
03**

**Fecha: 2023-07-10**

**Hora de inicio: 9:00 AM**

**Hora de finalización: 10:00 AM**

**ASISTENTES**

Nombre Completo	Cargo
Katherine Johanna Gutiérrez Triana	Jefe Oficina Asesora Planeación
Javier Caballero Borda	Suplente Secretario General
Leydy Mendivelso Montoya	Suplente Directora de Operaciones Sanitarias
Miriam San Miguel Cantillo	Jefe de la Oficina de atención al ciudadano
Carolina Daveiby Lautero Niño	Representante de los servidores públicos
Piedad María Moncada Gloria	Suplente 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
Jhon Alexander Piñeros Beltrán	Profesional Especializado
Sandra Ximena Soler Rodríguez	Dirección Talento humano
Oliva Eugenia León Alvarado	Profesional Universitario
Patricia Castilla Chiquillo	Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo
Sandra Ximena Soler Rodríguez	Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo
Mayra Alejandra Riveros Vega	Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo
Liliana Maylí Beltrán Poveda	Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo
Julian Mosquera Tovar	Gestión Administrativa
Adriana del Pilar Botia Rodríguez	Gestión Contractual
Amira Cecilia Anaya Alonso	SINTRAINVIMA

**SEGUIMIENTO A COMPROMISOS PREVIOS**

Compromiso	Responsable	Observaciones
Capacitación decreto 1072 de 2015 y resolución 2013 de 1986	Grupo de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo	Se realiza capacitación por parte de la funcionari
Habilitar acceso al buzón compartido del COPASST	Javier Caballero Borda	Se confirma acceso al buzón compartido del COPASST
Consolidar información en relación con las rutas de trayectos aéreos que han presentado dificultades.	Victoria Eugenia Cossio	se informa que desde secretaría general se solicitan las rutas según la disponibilidad en las regiones y que en caso de requerirse rutas por aerolíneas más comerciales las rutas pueden hacerse desde Bogotá
Coordinar con los líderes de puertos la solicitud de los EPP que requieran.	Raquel Liliana Mercado	Se informa que se envió solicitud de estos elementos a través del enlace que se dispuso para tal fin.

**FORMATO DE ACTA**

Consolidar información en relación con el contrato de transporte de personal y muestras	Carolina Lautero Niño	Frente a esta novedad se pronuncian funcionarios delegados desde la oficina de gestión administrativa y contractual.
---	-----------------------	--

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación de Quórum
2. Seguimiento a compromisos previos.
3. Varios

**DESARROLLO ORDEN DEL DÍA**

1. El funcionario Javier Caballero Borda sule a la secretaria general para moderar el comité.
2. La funcionaria Mayra Alejandra Riveros Vega se encarga de liderar la capacitación sobre decreto 1072 de 2015 y resolución 2013 de 1986.
3. Se informa que está habilitado el buzón compartido del COPASST en el correo del funcionario Javier Caballero Borda quien informará sobre las solicitudes que allí se presenten.
4. En relación con las rutas de trayectos aéreos que se indicaron en el comité anterior que no contaban con aeronaves seguras se informa que desde secretaría general se solicitan las rutas según la disponibilidad en las regiones y que en caso de requerirse rutas por aerolíneas más comerciales las rutas pueden hacerse desde Bogotá.
5. En relación con la consolidación de las necesidades en cuanto a elementos de protección personal en puertos, aeropuertos y pasos de frontera se manifiesta que se realizó la solicitud de estos elementos a través del enlace que se dispuso para tal fin, confirmándose reporte desde puerto de Barranquilla y Santa Marta.
6. El funcionario Julian Mosquera Tovar, en representación de gestión administrativa indica que en relación con el mobiliario y demás necesidades, en este momento están en cotización de las diferentes necesidades, así como el personal de apoyo requerido en este aspecto. Se aclara que estas necesidades están basadas en diagnóstico de este año, que el proceso de selección del proveedor es por menor cuantía. Se adquiere el compromiso para el próximo comité de realizar presentación en cuanto a los bienes a adquirir, equipos, mobiliarios y reparaciones locativas.
7. En relación con los contratos de transporte y elementos de protección personal la funcionaria Adriana del Pilar Botia Rodríguez manifiesta que el contrato de transporte fue declarado desierto y se encuentra en proceso de publicación del nuevo proceso de selección, en cuanto al contrato de adquisición de elementos de protección personal este contrato se encuentra en proceso de ajuste técnico. Frente a este último tema, la funcionaria Oliva Eugenia León indica que se está replanteando la adquisición de nuevos elementos, teniendo en cuenta la ampliación de presupuesto para este fin. Se reitera la necesidad de que los funcionarios diligencien el enlace para la solicitud de elementos de protección personal para así mismo tenerlos en cuenta en la solicitud y posterior dotación de estos elementos.

**FORMATO DE ACTA**

8. Dentro de las proposiciones y varios se destacan las necesidades que existen en cuanto a reparaciones locativas en diferentes sedes, renovación de extintores que se encuentran vencidos desde abril y principalmente la necesidad de realizar visita de inspección a la sede del puerto de Buenaventura para evaluar las condiciones locativas y de salud del personal que allí se encuentra. Frente a lo cual el funcionario Jhon Alexander Piñeros Beltrán manifiesta que la visita está programada, pero por situaciones administrativas del puerto en cuanto a requerimientos específicos para el ingreso de funcionarios no ha sido posible realizar esta visita pero insistirán para poder hacer esta evaluación de la sede.
9. Por otra parte, también se destaca el riesgo público por amenazas al que se ve expuesto el personal encargado de visitas de inspección en los diferentes establecimientos competencia del Invima y cómo se incrementa este riesgo a razón de la falta de vehículos para el traslado de los funcionarios.
10. Finalmente se reporta el caso del funcionario Marvin Yesid Pérez quien ha solicitado reubicación del empleo por motivos de salud, ante esto el funcionario Jhon Alexander Piñeros Beltrán manifiesta que se ha hecho el respectivo acompañamiento en lo que respecta a la salud del funcionario, actualmente están a la espera de un último reporte por parte de la EPS y que continúe el proceso en el área respectiva en cuanto a la situación de traslado.
11. Se acuerda próxima reunión para el 31 de Julio de 2023 las 9:00 de la mañana.
12. Se da por finalizada la revisión del orden del día.

**COMPROMISOS ADQUIRIDOS:**

<b>Compromiso</b>	<b>Responsable</b> <i>(Nombre – Cargo)</i>	<b>Fecha de Ejecución</b>
Presentación de avance en cuanto a bienes a adquirir, equipos, mobiliarios y reparaciones locativas.	Gestión administrativa	Próximo comité

**SUSCRIBEN EL ACTA**

<b>Nombre completo</b>	<b>Firma</b>
La reunión se realizó a través de la herramienta de Microsoft Teams, se adjunta listado de asistencia.	