

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 01	Fecha de Emisión: 08/02/2019	Página 1 de 8

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	
Lugar: Video Conferencia por declaración de la emergencia sanitaria debido a SARS-CoV-2/COVID-19, herramienta Microsoft Teams.	Acta No 13
Fecha: 29 de julio de 2020	
Hora de inicio: 9:00 a.m. Hora de finalización: 11:30 a.m.	

ASISTENTES	
Nombre Completo	Cargo
Roy Luis Galindo Wehdeking	Secretario General Invima – presidente COPASST
Larry Sadiñh Alvarez Morales	Asesor de la Dirección General
Johana Arabella Molano Agudelo	Profesional Universitario – secretaria COPASST 2019 – 2021
Daladier Medina Niño	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Iván Alejandro Olave Martínez	Profesional Universitario
Juan Carlos Pulido Alayón	Profesional Universitario GTT CO2
Julián Mosquera	Profesional Universitario – Grupo de Tesorería
Nidia Lucia Martínez Camargo	Coordinadora Grupo Talento Humano
Oliva Eugenia León	Profesional Universitario GSST, TH
Camilo Osorio Ramírez	Profesional Universitario GSST, TH
Heidi Manuel Mercado	Profesional Especializado DMPB
Jorge Vásquez Vanegas	Asesor ARL Positiva
Julio Cesar Monguí Ávila	Asesor ARL Positiva
Graciela Mendoza Lobo	Técnico Asistencial Representante UNTI
Patricia Castillo Chiquillo	Asesor ARL Positiva
Jhon Alexander Piñeros	Profesional Especializado GSSR, TH
Amira Anaya Alonso	Profesional Universitario GTT CO2 Representante Sintrainvima
Luz Amparo Guarín	Asesor ARL Positiva
Manuel Alfonso Ramirez	Profesional Universitario GTT CO2 Representante Sintrainvima
Suley Milena Leal	Profesional Universitario GTT CO1 Representante UNTI
Edgar Alexander Carmona Londoño	Profesional Universitario GRS - DAB Representante UNTI

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS PREVIOS		
Compromiso	Responsable	Observaciones
Envío de los protocolos de prevención y contingencia del SARS-CoV-2/COVID-19 y las actividades de verificación al servicio de transporte de funcionarios de IVC, a los miembros del comité COPASST	Dr. Larry Sadiñh Alvarez M.	30/07/2020
Iniciar la participación las capacitaciones de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo,	Todos los miembros del comité Copasst.	COPASST julio 2020

investigación de accidentes de trabajo.		
Seguimiento a las actividades tomadas por la entidad en atención a la emergencia sanitaria generada debido al SARS-CoV-2/COVID-19.	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y comité COPASS	Comité COPASST julio 2020
Proyección y envío de la consulta de las fumigaciones y desinfecciones de las instalaciones de los GTT y/o oficinas a nivel nacional	Ing. Johana Arabella Molano Agudelo	29/07/2020

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum
2. Seguimiento a compromisos y a las actividades tomadas por la entidad en atención a la emergencia sanitaria generada debido al SARS-CoV-2/COVID-19.
3. Varios

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

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

De parte del Dr. Roy Galindo se hace la apertura del comité, donde manifiesta la importancia del autocuidado y todas las actividades adelantadas por la entidad en pro de prevenir el contagio de los funcionarios, teniendo en cuenta que como entidad que en su misionalidad tiene proteger y promover la salud pública de los Colombianos a través de la vigilancia de los productos de uso y consumo humano, se encuentra exenta y debe seguir cumpliendo con las actividades que realiza comúnmente, no obstante se han tomado las medidas pertinentes y se siguen implementando en la medida que se conoce del comportamiento epidemiológico del SARS-CoV-2/COVID-19 que en este momento se encuentra el punto más alto de contagio y cuantificación de fallecidos al día, por tanto solicita toda la colaboración y apoyo del los miembros y asistentes del COPASST con fin de dar la mejores herramientas y medidas de protección a todos los miembros de la entidad.

De parte del Ing. Johana Arabella Molano Agudelo se hace la presentación de las compañeras (o) Graciela Mendoza Lobo, Suley Milena Leal y Edgar Alexander Carmona Londoño, quienes participan en la presentes sesión en representación dela organización sindical UNTI para conocimiento de todos los asisitentes.

2. Seguimiento a compromisos:
 - a. Envío de los protocolos de prevención y contingencia del SARS-CoV-2/COVID-19 y las actividades de verificación al servicio de transporte de funcionarios de IVC, a los miembros del comité COPASST.

El día 29/07/2020 a las 9:11 a.m. de parte del Dr. Larry Álvarez se comparte los protocolos solicitados y son reenviados por parte de la secretaria del comité COPASST a todos los miembros.

- b. Proyección y envío de la consulta de las fumigaciones y desinfecciones de las instalaciones de los GTT y/o oficinas a nivel nacional.

De parte de la Ing. Johana Arabella Molano Agudelo se informa que el día 29/07/2020 se envió vía correo electrónico

FORMATO DE ACTA

al Grupo de Gestión Administrativa, de lo cual, nuestra compañera Yadira Cortes, nos informó que remitió el correo a Luis Alejandro Delgado quien es el Coordinador de Gestión Administrativa junto a Diana Vásquez que es la persona encargada, para que nos den la respectiva respuesta, así las cosas, tan pronto sea recibida se compartirá como todos los miembros del comité COPASST.

- c. Iniciar la participación las capacitaciones de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, investigación de accidentes de trabajo.
Frente a este compromiso la Dra. Eugenia León nos explica la importancia de iniciar estas capacitaciones las cuales, en los temas, se contempla lo relacionado con accidentes e incidentes de trabajo; por tanto, se propone en conjunto con la Ing. Johana Arabella Molano Agudelo que para el comité de COPASST del mes de agosto de 2020 se empiecen a realizar esta capacitaciones, de esta manera para el próximo mes se deberá incluir en la agenda como primer punto el tema y espacio para la primera capacitación.
- d. Seguimiento a las actividades tomadas por la entidad en atención a la emergencia sanitaria generada debido al SARS-CoV-2/COVID-19.

La Dra. Nidia realiza la siguiente socialización al respecto:

- Con gestión conjunta del Secretario General y del Grupo de Talento Humano, se logro la adición de 300 millones de pesos para la adquisición de elementos de protección personal EPP, con lo cual se complementaron los recursos para un aproximado de 790 millones, así, los estudios previos ya se encuentran publicados en el aplicativo de SECOP y se continuas con los términos de tiempo debido proceso para la licitación y así lograr la adquisición de estos.
De lo anterior se cubre la compra de unas 2000 cajas de tapabocas que según proyección cubren la necesidad de estos como EPP de protección de COVID 19 para el restante de 2019 y los primeros meses del año 2021 teniendo en cuenta que acorde a comportamiento epidemiológico del virus la situación se prolongará por varios meses.
Dentro de los EPP relacionados con el COVID se incluyeron las caretas de protección para los funcionarios de atienden público en el ejercicio de las funciones.
- Ya se realizó la implementación y uso de los termómetros al ingreso de los funcionarios a las diferentes sedes de la entidad y para la medida de temperatura al personal al ingreso de las actividades laborales se capacitó al personal de seguridad y implemento el registro del valor por cada funcionario en la misma planilla dónde se registra la entrega de tapabocas y guantes.
- Se implementó la aplicación ALISSTA con la plataforma de la ARL Positiva para el seguimiento diario del estado de salud de todos los funcionarios.
- A la fecha se cuenta con 112 funcionarios en aislamiento preventivo, de todos los reportes un resultado negativo de pruebas de 41 personas y positivo de 12 personas a nivela nacional, de los cuales 3 casos han sido complejos, no obstante se encuentran en estado estable y en proceso de recuperación y acompañamiento permanente desde el Grupo de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – GGSST.
- A la fecha se encuentran 432 funcionarios y 331 contratistas de la entidad priorizados con trabajo en casa, debido a antecedentes médicos y/o situaciones que lo soportan y ameritan
- A través de una gestión con la ARL Positiva se logro entrega de tapabocas rectangulares y gel anti bacterial

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 08/02/2019

Página 4 de 8

para los compañeros de los puertos, en cuanto al gel anti bacterial también se esta realizando dicha entrega en los Grupos de Trabajo Territorial – GTT, Oficinas de Apoyo y todas las dependencias para uso individual y de un tamaño fácil de cargos para los funcionarios que hacen actividades de Inspección, Vigilancia y Control – IVC.

De parte de la compañera Eugenia León se complementa la información en lo siguiente:

- Se realizó la señalización de las indicaciones para promocionar la prevención el contagio del SARS-CoV-2/COVID-19 con el apoyo de la ARL Positiva, se realizó la mismas en las sedes de Chapinero, Montevideo y CAN, igualmente en las cafeterías se realizo la marcación de las sillas para dar manejo al distanciamiento social.
- Con la implementación de la aplicación ALISSTA informa que el viernes anterior se presento un cambio en el diligenciamiento de esta, donde cada funcionario se debe crear su usuario con clave y contraseña, de lo cual ya se apoyo y se envió en correo masivo a toda le entidad los pasos a seguir para continuar con el reporte de estado de salud.

VARIOS

- El Dr. Juan Carlos manifiesta que la dotación de alcohol y gel anti bacterial dicha entrega e información no ha llegado a todos los compañeros de l entidad en el territorio nacional, igualmente informar que algunos coordinadores de GTT no comparte de forma frecuente la información, directrices y otros que se han implementado para dar atención a la emergencia sanitaria generada por el SARS-CoV-2/COVID-19, en especial en el GTT CO2, donde varias veces le han solicitado al coordinador reunión para compartir la información.

De lo anterior la Dra. Eugenia León informa que desde el Grupo de Gestión Administrativa se envía mensualmente a todas las sedes los galones de gel anti bacterial, se realizó una reunión con el Dr. Claro Manuel – Coordinador del GTT CO2 y la Dra. Lady Mendivelso en la cual él manifestó la inconformidad que se estaba realizando la entrega de estos elementos a nivel de la Sede de Montevideo pero no en el GTT CO2 como tal, por tanto el Grupo de Gestión Administrativa para dar el apoyo en la entrega de gel y alcohol por cada funcionario.

A nivel individual se realizará una segunda entrega de gel, de lo cual el GGSST ha realizado las respectivas comunicaciones con los coordinadores de cada GTT para adelantar estas actividades.

De parte de Ing. Johana Arabella Molano Agudelo, manifiesta si los funcionarios del GTT CO" cuentan con evidencias ya realizadas al Dr. Claro Manuel a nivel de correo electrónico u otros y no hayan sido atendidos y así poder darle el respectivo seguimiento, lo anterior teniendo en cuenta que el comité COPASST no es la primera instancia ni por funciones tiene verificar el cumplimiento de la funciones de los coordinadores, de lo cual el manifiesta que si se cuenta con las evidencias, así las cosas, la Ing. Johana Arabella Molano Agudelo le solicita las comparta con los miembro de comité y el Dr. Roy Galindo para lo pertinente, no sin antes tener en cuenta que el conducto regular para cursar esta inconformidad debe incluir al Coordinador de IVC y al Director de Operaciones Sanitarias.

- De parte de la Dra. Tania Botero, se realizan los siguientes planteamientos:

La inconformidad surgida debido que para algunos comités manifiesta no haber sido incluida en la convocatoria, lo cual lo manifestó vía correo electrónico a la secretaria del comité, Ing. Johana Arabella Molano Agudelo, de lo cual, está ultima le informo que acorde a las funciones establecidas en la resolución de conformación el comité corresponde a al Secretaría General realizar la convocatoria a reuniones y ella en actividad de apoyo proyecta el borrado de la agenda y la cita para que se enviado y para la echa puntual de su manifestación vía correo electrónico se encontraba incluida.

De lo anterior el Dr. Roy interviene y le solicita confirmar a la Dra. Tania si para el presente comité recibió la citación

FORMATO DE ACTA

Código: GDI-DIE-FM001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 08/02/2019

Página 5 de 8

de lo cual se recibe la confirmación positiva, igualmente la Ing. Johana Arabella Molano Agudelo le manifiesta que para garantizar el envío de la invitación a todos los participantes se esta realizando en mismo momento que todos los miembros queden agendados de parte de la secretaria del COPASST y de quien realiza el envío de la convocatoria desde Secretaria General.

Adicional informa que con miras al ciclo de auditorías internas que dan inicio en el mes de agosto y la situación generada por la emergencia sanitaria que aumenta o incluye nuevos riesgos relacionados con el SARS-CoV-2/COVID-19.

De lo descrito la compañera Eugenia León y Jhon Piñeros informar como se surtido el proceso de actualización de las matrices de riesgos profesionales de la entidad y que se han incluido los riesgos asociados al COVID 19, del mismo tema el Dr. Edgar Carmona, pregunta si se tiene una fecha estimada de la publicación de las matrices actualizadas, y la compañera Eugenia León informa que para la segunda semana de agosto es la meta de publicación, recordando que la actualización de las matrices de riesgos profesional es una labor que realiza anualmente de parte del GGSST.

De otra parte, informa que acorde a manifestaciones de compañeros y otros percibe que las investigaciones a los incidentes y accidentes de trabajo no realizan a profundidad e igualmente cuestiona la participación en las mismas de los miembros del comité COPASST

Del tema el compañero Jhon Piñeros del GGSST da la respectiva respuesta de como se esta realizando dichas investigaciones bajo e el procedimiento establecido para el mismo en sistema de gestión integrado de calidad el Invima y de parte del COPASST se ha contado con el apoyo constante de la Ing. Johana Arabella Molano Agudelo debido a su ubicación en la misma sede de Chapinero, la secretaria del comité informa que para estas investigación el Dr. Juan Carlos Pulido también ha brindado el respectivo apoyo en especial en aquellos sucedidos en las plantas de beneficio animal – PBA debido a sus amplios conocimientos en esta las laboras de IVC en PBA.

En cuanto a la implementación y la información recopilada a través de la aplicación ALISSTA de la ARL Positiva manifiesta que los mismos funcionarios pueden registrar información que no sea real y si se da un tratamiento estadístico a los datos recopilados y cual es su utilidad frente a la emergencia sanitaria.

De lo manifestado la Dra. Nidia Lucia informa que parte de la buena fe establecida por derecho constitucional en que la información registrada corresponde a la realidad del estado de salud de cada funcionario que la registra, en cuanto al funcionalidad y manejo de la información recopilada los compañeros Jhon Piñeros, Eugenia León y el Médico de servicio interno de la ARL para la entidad dan la respectiva explicación a los planteado por la Dra. Tania

- La Dra Amira Anaya realiza su intervención, en la cual plantea las varias situaciones y/o interrogantes, de los cuales algunos son abordados en la sesión debido a su cantidad y también acorde a las competencias de la Secretaria General, Talento Humano y CPASST, por tanto se le solicita de parte de la secretaria del comité las allegue durante el transcurso del día vía correo electrónica, para que esas puedan se atendidas y se realice el respectivo seguimiento en el próximo comité, así las cosas, y una vez recibida la información descrita el 31/07/2020, se lista a continuación:
 1. *Para la implementación de las visitas presenciales al igual que para la inspección permanente, no se han contemplado las directrices locales que se han impartido desde las alcaldías, ¿por qué el Invima en pro de la protección de los funcionarios y apoyando las medidas locales, no reevalúa los procesos operativos?, de tal manera que contribuyamos en los modelos epidemiológicos propuestos y protejamos la salud de los funcionarios y sus familias.*
 2. *Dentro de las actividades de inspección permanente en planta de beneficio se tiene gran cantidad de casos de COVID-19, ¿Cuáles son las medidas impartidas desde las misionales en pro de la protección de los funcionarios, y qué seguimiento se ha efectuado a los coordinadores en cuanto a la aplicación de las mismas?*

3. A propósito del fallecimiento de uno de los conductores en el departamento de Nariño surgen las siguientes inquietudes:
 - a. ¿Cuáles son las medidas preventivas y de control (en cuanto a las condiciones de salud) que se están tomando con el personal de infotc y sus contratistas?
 - b. ¿Qué controles se realizan con los denominados relevos?, ya que NO son trabajadores exclusivos para el Invima y que pueden ser vectores de contagio para los funcionarios.
 - c. ¿Quién es el responsable de verificar el cumplimiento de los protocolos elaborados para el servicio de transporte?
 - d. ¿Qué instancia y/o entidad se encargó de avalar ese protocolo y basado en qué normatividad?
 - e. Por favor remitirnos las evidencias de dichos controles.
4. ¿Por qué es tan complicado anteponer la salud de los funcionarios a las metas institucionales que pueden ser modificadas a lo largo del tiempo?
5. Se está proyectando volver a las actividades presenciales (a pesar del excelente desempeño que ha demostrado la comunidad Invima desde la virtualidad), y no se han contemplado condiciones particulares por espacio como la oficina de Ibagué, Puerto de Cartagena, Apoyo Nariño, entre otras. Frente a este hecho ¿Cómo se va a abordar el tema básico de distanciamiento?
6. El protocolo de atención de visitas indica que se debe indagar el cumplimiento del protocolo para el COVID-19 en los establecimientos, si han presentado casos en los últimos 15 días, entre otras. ¿Cómo se va a implementar esa directriz frente a denuncias, establecimientos ilegales, productos fraudulentos, entre otras condiciones que requieren discreción para lograr el objetivo real?, ¿Los funcionarios cuentan con los elementos de protección personal necesarios y en cantidad suficiente para abordar dichas situaciones?
7. Se tiene conocimiento, que dentro de las directrices está: que los establecimientos de alimentos están obligados a entregar los elementos de protección personal para los funcionarios, por lo cual es pertinente precisar: es cierto que los vigilados deben contar con dotación para visitantes, pero no están obligados a que cumplan con características precisas y que garanticen la protección de los funcionarios, en cambio el Invima si está obligado a entregar los elementos de protección personal a sus trabajadores. Por lo anterior de manera atenta solicito se nos de claridad en ese respecto.
8. ¿Los espacios, oficinas, dependencias cuentan con barreras físicas de protección para los funcionarios que por algún motivo deban tener contacto con usuarios?, ¿Qué medidas específicas se encuentran proyectadas para proteger a los funcionarios de atención al ciudadano?
9. ¿Qué controles se están realizando con el personal de servicios generales y vigilancia de todas las sedes?
10. Nuevamente solicitamos los protocolos de limpieza y desinfección de las áreas administrativas de toda la entidad incluyendo, Grupos de Trabajo Territorial, Puertos, Aeropuertos, Pasos Fronterizos y Laboratorios.
11. ¿En qué fase está la contratación de los elementos de protección personal?
12. Desde el año 2019 y hasta la fecha se ha solicitado información y solución frente a la dotación de los funcionarios que por ley tienen derecho a esta, y al día de hoy no se ha recibido respuesta satisfactoria y los funcionarios tampoco han recibido su dotación.
13. ¿Es obligatorio diligenciar el aplicativo ALISSTA?
14. La falta de personal en el puerto de Buenaventura ha generado sobre carga laboral, lo cual repercute de manera directa en la salud de los funcionarios, ¿Qué consideraciones se tienen con los compañeros de este puerto que es uno de los más grandes de Colombia?, ¿Qué evaluaciones y/o valoraciones ocupacionales se han efectuado en este grupo teniendo en cuenta la carga laboral?15
15. Los funcionarios que no pudieron hacerse los exámenes ocupacionales en el 2019 ¿Cuándo se le hará el reconocimiento médico ocupacional?

- De parte de la Dra. Suley Leal, en representación de la organización sindical UNTI, realiza su presentación y plantea las siguientes inquietudes:

Cual es el estado de entrega de EPP para abordar las actividades de IVC que se han realizado bajo el marco de la pandemia y las que se tienen planteadas reactivar de manera pronta como las IVC de alimentos y bebidas, disciplinas médicas de bancos de sangre.

De lo anterior la Dra. Nidia Martínez informa que, pese a las dificultades presentadas en la contratación de EPP en el año 2019, todos los funcionarios cuentan con su EPP básicos para adelantar su a acciones de IVC.

En intervención siguiente la Dra. Suley Leal, solicita que se verifique el porcentaje de entrega de EPP en los GTT en especial para los funcionarios que no tiene restricción para adelantar acciones de IVC en medio de la emergencia, debido que se conocen casas que funcionarios que nos les ha llegado los EPP u otros que le han llegado EPP en cantidades solicitadas que no corresponde o elementos no solicitados.

Por tanto, la Dra. Nidia Martínez solicita que se le envíe un correo electrónico con los datos específicos de los funcionarios que se encuentren en esta situación con copia a la compañera Eugenia León y así resolver de fondo estas inquietudes.

Solicita que se de conocer la matriz de riesgos actualizada frente riesgo biológico que representa el SARS-CoV-2/COVID-19 para las funcionarias que realizan IVC no en las oficinas sino en el ejercicio de la IVC en campo en las diferentes disciplinas en donde el riesgo de exposición es mayor; y anudado a esto, lo relacionado con el protocolo de seguridad enviado desde el Grupo de Talento Humano a todos los funcionarios y dependencias de la entidad, donde el mismo es didáctico que no expresa EL QUE, COMO Y CUANDO y cuáles son los puntos de control de los mismos para garantizar su funcionamiento, en especial en las visitas a establecimientos ilegales o ya censados y así mismo proteger tanto al funcionario como a la entidad, donde se evite que el inspector el algún momentos sea tomado como un portador y quien lleva el contagio del virus a los establecimientos se vaya a visitar.

De lo anterior la Dra. Nidia Martínez informa el marco legal y el soporte técnico bajo el cual se han formulado los protocolos implementados bajo el marco de la resolución 666 de 2020 el Invima ya implemento lo propios y los funcionarios cuando realizan actividades de IVC deben acogerse a los protocolos establecidos por los establecimientos donde en algunas situaciones se la ha exigido a la entidad que el funcionario debe presentar para poder ingresar la prueba de OCVID, lo cual bajo las guía técnicas expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social esta soportado por que los establecimiento no pueden exigirle esto a los inspectores.

- De parte de la compañera Graciela Mendoza se informa que varios compañeros han manifestado la necesidad de que algunos instrumentos de trabajo en la oficina sean prestados para las labores de trabajo en casa entre ellos la silla, por temas de dolencias músculos esqueléticas.

De lo anterior de parte del Dr. Roy informa que de parte de los jefes inmediatos de diferentes áreas se han tramitado el prestamos de herramientas ofimáticas como equipos de cómputo completos, o pantallas o teclado + mouse según las necesidades planteadas, en los relacionado a las sillas se debe tener en cuenta que para realiza el préstamo la entidad deberá elaborar e implementar los procedimientos de limpieza y desinfección de la silla establecer con el camión de la entidad su entrega para él caso Bogotá la entrega, igualmente si se presta este elemento cuando el funcionario asista a trabajar en oficina deberá contar con una silla para los fines pertinentes lo cual generaría que se tuvieran que adquirir más sillas y todos los insumos de las actividades descritas para llevar a cabo lo descrito, y no se debe perder de vista que el gobierno y las entidades públicas se encuentran austeridad económica por la misma emergencia sanitaria.

Lo anterior es complementado por la Dra. Nidia Martínez y la compañera Patricia – Fisiatra de servicio al interior del Invima por la ARL Positiva, explican cómo se han realizado evaluaciones virtuales de puesto de trabajo para el caso de manejo de las sillas y posición al laborar desde casa, lo cual es el primer paso para adelantar las actividades necesarias en procura de un buen estado de ergonomía y salud ocupacional de los funcionarios que los manifiesten, así las cosas, se solicita que para quienes necesiten dicha evaluación, hagan la solicitud a los correos electrónicos Salud Ocupacional saludocupacional@invima.gov.co y Patricia Castilla Chiquillo pcastillac@invima.gov.co.

- De parte de la Ing. Johana Arabella Molano Agudelo se informa que para el comité del mes de agosto de 2020 se deberá adelantar las actividades de secretaria del mismo por parte del algún miembro elegido o participante debido que para la última semana del mes, fecha en que habitualmente se programa estas sesiones ella estará disfrutando de su periodo de vacaciones e igualmente hacer entrega definitiva de dichas labores toda vez que debido a las tareas que tiene asignadas por funciones labores, la carga laboral entre otros no cuenta con el tiempo suficiente para atender con la celeridad e importancia que tiene este comité las actividades de secretaria del mismo, por tanto solicita que previa revisión del Dr. Roy Galindo se postule o elija a la persona antes de terminar la presente sesión.

De lo anterior la Dra. Nidia Martínez manifiesta que debido al tiempo que queda de la presente sesión no considera posible resolver dicho tema, no obstante, se solicita si alguno de los presente tanto de miembros elegidos como delegados dese apoyar esta actividad y ninguno lo manifiesta, así las cosas queda pendiente y como compromiso quien llevara a cabo las actividades de secretaria para el mes de agosto y a futuro, pues la Ingeniera Johana Arabella Molano Agudelo secretaria actual de comité, hace entrega a partir de la fecha y de forma definitiva de esta actividad.

Se finaliza comité a las 11:30 A.M.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

Compromiso	Responsable (Nombre – Cargo)	Fecha de Ejecución
Dar respuesta a los planteamientos y/o inquietudes manifestadas por la Dra. Amira Anaya.	Grupo de Talento Humano, Secretaría General y COPASST, con el soporte o delegación a otras dependencias según competencias y funciones.	Comité COPASST agosto de 2020
Postulación, delegación y/o elección de él o la secretaria del comité COPASST para lo restante de la vigencia 2020 – 2021	Secretario General – Presidente COPASST	Comité COPASST agosto de 2020
Enviar el listado de los funcionarios (as) que han tenido inconvenientes en recibir los EPP mencionado por la Dra. Suley Leal	Suley Milena Leal – Profesional Universitario GTT CO1 Representante UNTI	14/08/2020

SUSCRIBEN EL ACTA

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

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Nombre y apellidos	Dependencia / Empresa (Escriba el nombre completo de la dependencia, no escriba siglas E): Dirección de Operaciones Sanitarias)	Teléfono /Extensión	Cargo (escriba su cargo completo)	Correo electrónico?
1	7/29/20 9:35:47	7/29/20 9:36:40	Tania Liliana Botero Bernal	Dirección de Operaciones Sanitarias	3158800973	Profesional Universitario	tboterob@invima.gov.co presidentesint@invima@gmail.com
2	7/29/20 9:35:41	7/29/20 9:37:12	AMIRA CECILIA ANAYA ALONSO	SINTRAINVIMA	3202732511	PRESIDENTE	
3	7/29/20 9:35:53	7/29/20 9:37:24	JUAN CARLOS PULIDO ALAYON	DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS - INTEGRANTE	2948700	PROFESIONAL	jpulidoa@invima.gov.co
4	7/29/20 9:35:49	7/29/20 9:37:35	Larry Sadit Alvarez Morales	COPASSY TRABAJADORES INVIMA	EXT 74010	UNIVERSITARIO	lalvarezm@invima.gov.co
5	7/29/20 9:35:46	7/29/20 9:37:39	Julio Cesar Mongui Avila	Dirección General Talento Humano - Secretaria General	74011	Asesor Profesional - ARL POSITIVA	jmonguia@invima.gov.co
7	7/29/20 9:36:04	7/29/20 9:37:53	Josefina Leonor Baute Cabarcas	Laboratorio de Microbiología de Alimentos y Bebidas/Invima	2948700/36	Profesional Especializado	jbaute@invima.gov.co
8	7/29/20 9:36:06	7/29/20 9:38:26	JORGE VASQUEZ VANEGAS	TALENTO HUMANO	2948700	MEDICO ASESOR ARL POSITIVA	jvasquezv@invima.gov.co
9	7/29/20 9:37:34	7/29/20 9:38:35	Ivan Alejandro Martínez Olave	Dirección de Operaciones Sanitarias/Invima	6689393	Universitario Profesional	imartinezol@invima.gov.co
10	7/29/20 9:36:15	7/29/20 9:38:48	Olivia Eugenia Leon Alvarado	Talento Humano Seguridad y Salud en el trabajo	2948700 ext 74011	profesional universitario	oleona@invima.gov.co
11	7/29/20 9:38:26	7/29/20 9:40:05	Manuel Alfonso Ramírez Solano	SINTRAINVIMA	3177683159	Tesorero - asesor	comunicacionessint@invima@gmail.com
12	7/29/20 9:40:30	7/29/20 9:42:06	patricia castilla chiquillo	talento humano	74051	asesor	pcastillac@invima.gov.co
13	7/29/20 9:44:37	7/29/20 9:45:15	SULAY MILENA LEAL LEAL	GTT CO1 BUCARAMANGA	6433362	PRFESIONAL UNIVERSITARIO	sleal@invima.gov.co
14	7/29/20 9:51:38	7/29/20 9:52:44	NIDIA LUCIA MARTINEZ CAMARGO	INVIMA -GTH	3720	EXTENSION General Asesora Dirección	nmartinezca@invima.gov.co
15	7/29/20 9:52:44	7/29/20 9:54:07	Heidi manuel	direccion de medicamentos	3940	especializado profesional	hmanuelm@invima.gov.co
16	7/29/20 10:52:42	7/29/20 10:53:20	CAMILLO ERNESTO OSORIO RAMIREZ	TALENTO HUMANO - SST	74011	UNIVERSITARIO PROFESIONAL	COSORIOR@INVIMA.GOV.CO
17	7/29/20 11:21:00	7/29/20 11:22:31	Luz Amparo Guarín Torres	Talento humano SST	3112415144	Asesor ARL	lguarint@invima.gov.co

18	7/29/20 9:35:52	8/2/20 20:45:57	Edgar Alexander Carmona Londaño	UNTI- DAB	3017677501	Profesional Universitario	ecarmonal@invima.gov.co
19	8/6/20 9:20:02	8/6/20 9:21:03	ROY GALINDO WEDHKING	SECRETARIA GENERAL	3883	SECRETARIO GENERAL	rgalindow@invima.gov.co
20	8/6/20 9:55:52	8/6/20 9:58:17	Daladier Medina Niño	Oficina Asesora de Planeación	2948700 2948700 ext	Jefe de Oficina Oficina Asesora de Planeación	dmedinan@invima.gov.co
21	8/6/20 9:55:52	8/6/20 9:58:17	Johana Arabela Molano Agudelo	Profesional Universitario	3805	Universitario	jmolanoa@invima.gov.co

R