

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
14

Fecha: 27 de Agosto de 2020

Hora de inicio: 9:30 a.m.

Hora de finalización: 11:49 p. m.


ASISTENTES

Nombre Completo	Cargo
Roy Luis Galindo Wehdeking	Secretario General Invima – Presidente COPASST
Juan Carlos Pulido Alayón	Profesional Universitario – Secretario delegado reunión Agosto COPASST
Daniel Francisco Silva Manotas	Oficina Asesora de Planeación Delegado COPASST
Iván Alejandro Martínez Olave	Profesional Universitario – Dirección de Operaciones Sanitarias GTT Occidente 2 Suplente Copasst
Tania Liliana Botero Bernal	Profesional Universitario GTT CO3 integrante COPASST
Gladys del Socorro Montoya García	Coordinadora Grupo Talento Humano
Oliva Eugenia León Alvarado	Profesional Universitario GSST, TH
Camilo Osorio Ramírez	Profesional Universitario GSST, TH
Heidi Manuel Mercado	Profesional Especializado DMPB Integrante COPASST
Jorge Vásquez Vanegas	Asesor ARL Positiva- M.D.
Julio Cesar Monguí Ávila	Asesor ARL Positiva TH
Patricia Castillo Chiquillo	Asesor ARL Positiva - Talento Humano
John Alexander Piñeros Beltrán	Profesional Especializado GSST, TH
Amira Anaya Alonso	Profesional Universitario GTT CO2 Representante SINTRAINVIMA
Luz Amparo Guarín	Asesor ARL Positiva TH
Manuel Alfonso Ramirez	Profesional Universitario GTT CO2 Representante SINTRAINVIMA
Suley Milena Leal Leal	Profesional Universitario GTT CO1 Representante UNTI
María del Mar Moreno Piñeros	Coordinadora GTTCO3 Dirección de Operaciones Sanitarias
Josefina Baute Cabarcas	Laboratorio de Microbiología de alimentos y Bebidas Integrante COPASST
Leydy Mendiviello Montoya	Dirección de Operaciones Sanitarias.

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS PREVIOS

Compromiso	Responsable	Observaciones
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.	30/07/2020
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	COPASST julio 2020

*Recibido
08/09/2020
Eugenia*

	GESTIÓN DIRECTIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 01	Fecha de Emisión: 08/02/2019	Página 2 de 8

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	Comité COPASST julio 2020

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de Quórum.
2. Capacitación en manejo, reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo - Dra. Eugenia León
3. Seguimiento a compromisos del acta pasada de julio
4. 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.

El Dr. Roy Galindo Presidente del comité Copasst por vacaciones de la Ing. Johana Arabella Molano Agudelo, Funcionaria Integrante de Copasst quien desempeña la función de secretaria del comité procede a delegar al Dr. Juan Carlos Pulido Alayón para realizar la labor de Secretaria del comité por el mes de Agosto, por lo cual se inicia el presente comité con el cambio enunciado. La secretaria procede a realizar el llamado a lista e inscripción de participantes mediante el formato de asistencia que se envía al chat teams de la reunión de Copasst para el mes de agosto, una vez corroborado el quorum se procede a dar comienzo al orden del día planteado en la reunión.

2. Capacitación en manejo, reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo –

Este tema según el orden del día asignado en el acta anterior como compromiso a la Dra. Eugenia León es realizado por Julio Cesar Monguí Ávila Funcionario Asesor ARL Positiva TH perteneciente a la secretaria general y el tema **desarrollado es INSPECCIONES DE SEGURIDAD DE INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES.**

La exposición inicia definiendo la inspección como técnica analítica de seguridad en la cual se efectúa un análisis mediante observación directa en las instalaciones, equipos y procesos productivos, hace énfasis sobre las áreas críticas del Invima en las cuales se presenta accidentes que se deben mitigar para esta exposición se abordan los siguientes temas:

- Tipos de inspecciones
- Clasificación de las inspecciones
- Periodicidad de las Inspecciones
- Por qué se realizan Inspecciones
- Modelos de Investigación
- Causas Básicas e inmediatas
- Metodologías para la investigación de accidentes de trabajo en el cual se realiza una descripción sobre los Cuatro métodos que se utilizan para este tipo de investigaciones; el por qué; espina de pescado; Árbol de causas; Modelo de Casualidad ILCI.

- Criterios para la recolección de datos en una investigación Objetiva.

Como conclusión de la exposición se menciona que por cada 600 incidentes laborales reportados se presentan 30 lesiones leves, ocurren 10 lesiones graves y puede presentarse una Muerte.

La Dra. Tania Botero pide la palabra para preguntar Cuando se presenta un caso de Covid en una PBA que cuenta con inspección permanente que se debe hacer o reportar como incidente laboral o que manejo se debe dar a esta situación

SST en cabeza de Julio Cesar Monguí responde que el Covid 19 se maneja como accidente de trabajo y el encargado en el instituto es John Alexander Piñeros el cual manifiesta que este evento es de salud Pública y no aplica para casos de caída cortaduras o quemaduras tema sobre el cual se realizó la exposición más sin embargo este evento se maneja de acuerdo al protocolo, el cual enfatiza en un aislamiento preventivo y retiro del personal labores que están realizado los coordinadores con asignación de trabajo en casa y visitas por teleconferencia.

La Dra. Tania repregunta comentando sobre el tema del incidente presentado en la PBA de aves en la ciudad de Ibagué en el cual se presentó el incidente que fue reportado por la funcionaria asignada a la planta y sin embargo se le siguió asignando labores en alimentos con otra compañera.

La Dra. Eugenia de TH responde que debe permanecer 14 días realizando trabajo en casa y una vez cumpla este tiempo y no presente síntomas se debe retomar a sus labores habituales, John Alexander complementa el tema recalcando la importancia del protocolo y sobre las acciones de prevención que debe tener la funcionaria a lo cual la Dra. Tania Botero le solicita que le envíe al correo dicho protocolo, La Coordinadora de GTTCO3 manifiesta que para este tema la programación se realizó con un mes de anticipación y por lo tanto la funcionaria que reporto el incidente se encontraba en dicha programación, pero que se le informo y que ya se tomaron las medidas del caso.

El Dr. MD Jorge Vásquez Vanegas complementa la presenta de la Dra. Tania realizando una precisión acerca del Tiempo de aislamiento (14 días) de la persona debe tener según el protocolo y sobre el paso a seguir cuando el funcionario reporta presentación de Covid 19 en su planta o lugar de trabajo;

- Primero la persona debe imperativamente comunicarle a su EPS este Evento.
- La EPS debe realizar en el transcurso de tiempo (14 DIAS) la prueba Gold Estándar y no una prueba rápida (la EPS no realizan pruebas rápidas) si el funcionario obtiene antes del tiempo de aislamiento el reporte de su prueba y es negativo el Instituto le respeta el tiempo de 14 días tomado de un comienzo antes de reportarse a su trabajo pero siempre y cuando esta prueba PCR de hisopado nasofaríngeo haya dado negativo.

La Dra. Tania repregunta diciendo quien debe reportar el evento el funcionario o la Coordinación. La Dra. Eugenia manifiesta que el procedimiento es que el funcionario reporte a su EPS el evento y solicite la realización de la Prueba y si esta resultado se demora más de los 14 días la EPS debe emitir un certificado diciendo que no han salido los resultados y que el paciente se encuentra recuperado y puede retomar a sus labores.

El Dr. Manuel Ramírez Integrante de Sintrainvima manifiesta su duda sobre la emisión de los certificados por parte de las entidades promotoras de salud acotando que estas no realizan pruebas de Covid 19 si la persona no presenta síntomas, además propone que si no sería mejor que el INVIMA se gestionara esta prueba a los funcionarios. a lo cual el Dr., Vásquez recalca que el INVIMA no está autorizado para realizar pruebas porque no es la naturaleza de la entidad, además el instituto no está autorizado por no ser el ente tratante del funcionario solo por medio del tratante y su médico se puede autorizar su entrada al trabajo y darle luz verde para retomar sus actividades.

La Dra. Tania Botero solicita mayor claridad y reitera su pregunta sobre su pregunta sobre el manejo que debe darle el

Invima añadiendo que el funcionario no debe ir a la EPS a solicitar la prueba de Covid-19 si no que este tema debe ser realizado en la casa del funcionario. El Dr. Vásquez le responde que la EPS es la que va a la casa del funcionario para que este no tenga que desplazarse a realizar la prueba por ser un posible riesgo de caso asintomático y reitera que es responsabilidad del médico tratante el definir la toma de la prueba de Covid-19. El Dr. Manuel Ramírez reitera el factor de riesgo con los asintomáticos y dice que la ARL debería tomar las pruebas para evitar un posible contagio de ser la persona asintomática. La Dra. Eugenia Alvarado manifiesta que en todo este tema la ARL no están autorizadas para realizar el procedimiento de la toma de la prueba del Covid -19 a la persona sospechosa. Además, agrega que dentro de las plantas de Beneficio que han reportado casos positivos a Coronavirus ningún funcionario del Invima en inspección permanente ha sido contagiado y reitera que el buen uso de los EPP, la realización del aislamiento preventivo y el lavado de manos disminuye el riesgo de contagio.

La Dra. Suley Milena Leal Profesional Universitario GTT CO1 integrante de la asociación sindical UNTI solicita la palabra y dentro de su intervención dice que va enfocar dentro de dos aspectos, el primero es realizar una Invitación a través del COPASST para buscar estrategias que establezcan alianzas con las EPS y así disminuir el tiempo de tardanza en la realización de las pruebas de Covid-19 y el tiempo de respuesta en los resultados de la misma; y el uso de la aplicación ALISSTA cuando tengan que realizar visitas a establecimientos que soliciten visitas de IVC Además manifiesta su duda sobre la eficacia de la aplicación ALISSTA y ante esta pregunta que clase acompañamiento posee el funcionario por parte del área de SST para realizar su función.

El Dr. Jorge Vásquez Medico Asesor de la ARL le responde las preguntas anteriores manifestando que la herramienta ALISSTA genera un Excel para realizar un seguimiento riguroso claro y conciso de acuerdo a las alertas que genera el aplicativo anotando que esta herramienta es un tamizaje y no es un diagnóstico para Covid y que desde ellos en SST realizan todo el tiempo el Monitoreo a los Funcionarios, Además aclara que el equipo de SST del Invima no es un equipo tratante solo es un equipo P y P (Promoción y Prevención) en Salud ocupacional y que no es la función de realizar estos tipo de procedimientos. Así mismo aclara que la realización de pruebas rápidas arroja demasiados falsos positivos y demasiados falsos negativos los cuales ocasionan un daño en la operación y un daño en la persona con el resultado arrojado por dichas pruebas y que la guía más importante y aconsejable es El Hisopado nasofaríngeo para pruebas de PCR. Así mismo aclara que el equipo de la ARL no es asistencial solo hace seguimientos desde la perspectiva de promoción y prevención en el trabajo y aclara que para realizar las alianzas con las EPS se necesitaría una coyuntura en el cual el 90 % o más de los afiliados sean de la misma EPS para que se pueda realizar este tipo de acuerdo y que como entidad publica no sería aconsejable realizar ese tipo de convenios por transparencia.

La secretaria de Copasst manifiesta la necesidad de seguir con el orden del día y de dejar las demás preguntas o dudas para proposiciones y varios.

3. Seguimiento a compromisos del acta pasada.

Dentro del compromiso establecido en el acta esta Dar respuesta a los planteamientos y/o inquietudes manifestadas por la Dra. Amira Anaya. El cual tiene como responsables al Grupo de Talento Humano, Secretaria General de acuerdo a las funciones de cada entidad. El Doctor Roy Galindo comunica que dicho escrito tiene una extensión de 11 hojas y por la premura del tiempo le propone a este comité compartir las respuestas al correo de cada integrante de la reunión a lo cual los integrantes en cabeza de la promotora del escrito dan afirmación positiva y el documento de respuesta hace parte de esta acta y se presenta como anexo #1.

A continuación, se describen las preguntas formuladas por la Doctora Amira Anaya Presidente del sindicato Sintrainvima

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 infotíc 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?

La secretaria general envía por correo electrónico el **PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA DAR MANEJO ADECUADO A LA PANDEMIA POR SARS-CoV2** el cual hace parte de esta acta como Anexo #2 al igual **PROCEDIMIENTOS PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN PARA EL COVID-19 INVIMA 2020** el cual constituye el Anexo #3 de la presente Acta. Documentos que hacen parte de la presente acta

El Dr. Roy Galindo realiza una reflexión sobre la situación actual de la pandemia y sobre las funciones del INVIMA recalcando la posición de la entidad como entidad sanitaria ante las pruebas rápidas b y su recomendación de no utilizarlas a su vez realiza un llamado a los funcionarios que no tienen trabajo en casa para que prioricen el autocuidado como primera barrera contra el Covid-19 además comenta que a pesar de la misionalidad del INVIMA como entidad de referencia a nivel sanitario también posee problemas para acceder de forma eficaz y pronta a la información de los pacientes que han sido reportados como positivos debido a la confidencialidad esta información solo la recibe los familiares dificultando el acompañamiento respetivo.


Además, comunica que el aplicativo ALISSTA que se viene utilizando se debe a una directriz nacional y no a un capricho de la institución, también manifiesta que el mismo Invima recomienda no realizar pruebas rápidas y no puede contradecirse recomendándolas a sus funcionarios y vuelve a realizar un llamado al autocuidado como medida preventiva contra el Covid -19

4. Varios

- a. La Dra. Amira presenta previa autorización del funcionario presenta una queja sobre la discriminación que sufrió el compañero Carlos Gualdrón de la dirección de medicamentos Post- Covid-19 una vez recuperado de la Enfermedad y certificado por su EPS para reincorporarse a su trabajo habitual. Los eventos fueron los siguientes:
 - Falta de la confidencialidad y respeto por parte de sus compañeros en la reincorporación a su trabajo a pesar de tener certificado para reincorporarse desde el 20 de agosto.
 - El funcionario no ha recibido ningún protocolo de aislamiento para el manejo general de la enfermedad post- Covid
 - No hubo seguimiento de su caso por parte de funcionarios de Talento Humano.
 - La Coordinadora de Medicamentos sin saber que estaba autorizado por la EPS le exigió seguir protocolo y retirarse de las instalaciones de la entidad.
 - Su caso fue publicado por la dirección de Medicamentos y sometido a escarnio Público

Al igual la Dra. Amira se queja por la falta de acompañamiento sufrido por ella para en el procedimiento de la toma de muestra del Covid-19 y el resultado a pesar de haber tenido contacto con una persona positiva a Covid 19.

La Dra. Gladys Montoya responde a la queja enunciada manifestando que la coordinadora de medicamentos le manifiesta que el Dr. Carlos Gualdrón tiene asignado trabajo en casa y que esto pudo llevarla a confusión, mas sin embargo presenta

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	FORMATO DE ACTA			
	Código: GDI-DIE-FM001	Versión: 01	Fecha de Emisión: 08/02/2019	Página 7 de 8

disculpas a nombre de grupo TH, además comenta que en la actualidad vivimos en un estado de pánico que no debe generalizarse en el sentido del trato a los compañeros y esto pudo motivar la actuación en la dirección de medicamentos.

La Dra. Gladys manifiesta que el Secretario General dio la orden de abordar el tema con la coordinación de medicamentos por que el trato no debe ser así, además manifiesta que se ha enviado al correo el protocolo y que la mayoría de las personas no leen el procedimiento. Así mismo dice que ha llamado personalmente a los asesores de la EPS de los funcionarios que han reportado contacto con personas positivas a Covid-19 y la respuesta ha sido igual que a todas las entidades y solo se ciñen a decir que deben seguir un protocolo que se tiene establecido para Covid, complicándose el tema a pesar de realizar los contactos requeridos. Por lo tanto se recomienda que cuando se presente un caso positivo debe reportar a SST y al Grupo de TH para establecer la estrategia y seguimiento a realizar por el grupo de TH los cuales en cabeza del Médico y asesor de Positiva están efectuando el respectivo seguimiento. Además, manifiesta no buscar culpables sino protegernos mejor.

La Dra. Eugenia manifiesta una falta de respeto con el grupo de TH en el caso de Carlos Gualdron puesto que informa que la presentación del certificado de la EPS para reincorporarse fue enviado al correo el mismo día de la reincorporación y en computador de la entidad además el Dr Carlos, tenía asignado trabajo en casa además el tema del escarnio público que sufrió el compañero pertenece a otro comité y no hace parte de las funciones de Copasst además manifiesta que el comité está abordando temas puntuales que no son de su competencia, así mismo los temas que se deben realizar es de manera general y no particular.

- b. Tania Botero manifiesta su desacuerdo con el tiempo otorgado por la Secretaria a los temas tratados en el comité Copasst y pregunta si hay alguna limitante en norma que impida que el comité dure más de dos horas, ante lo cual se le responde que la reunión fue programada desde el inicio con un tema y horario específico y que los participantes poseen compromisos en su agenda que se deben respetar, El Dr., Roy Galindo manifiesta que el tiempo de duración del comité debe respetarse por agendamiento de los participantes al comité y para darle mayor funcionalidad propone además la Dra. Eugenia comunica que la resolución 2013 de 1986 reglamenta las horas mínimas de reunión e invita a leer la norma. John Alexander Piñeros manifiesta que al desarrollo de los temas abordados deben ser puntuales y evitar respuesta contra pregunta y réplica que ocasionan que se dilate la reunión. Como conclusión se solicita que para las próximas reuniones se programe de dos horas en horario de 9am a 11 a.m.
- c. Como no se pudo abordar el compromiso de UNTI acerca de las dificultades en la entrega de los EPP a funcionarios se propone abordarlo en el comité de Copasst de septiembre.

El tiempo de duración del comité fue de 2 horas y 19 minutos iniciado a las 9 :30 am. y finalizado a las 11:49 a.m. según registro electrónico de Teams.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:		
Compromiso	Responsable (Nombre -Cargo)	Fecha de Ejecución
Dar a Conocer en exposición las estadísticas y Actividades adelantadas por el GTH respecto al Covid-19	Grupo de Talento Humano,	Comité COPASST Septiembre de 2020
Realizar exposición sobre las funciones del comité de acuerdo a la resolución 2013 de 1986.	Grupo SST y TH	Comité COPASST Septiembre de 2020

Programar reuniones de Copasst de 2 horas mínimas preferiblemente en horario de 9 am a 11 am	Secretaria General	Comité COPASST Septiembre de 2020
Realizar exposición sobre los inconvenientes que han tenido los funcionarios(as) en recibir los EPP mencionado por la Dra. Suley Leal	Suley Milena Leal – Profesional Universitario GTT CO1 Representante UNTI	Comité COPASST Septiembre de 2020

SUSCRIBEN EL ACTA	
Nombre completo	Firma
Se adjunta listado de asistentes tomado bajo la herramienta Microsoft Forms de Office 365-----	

ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Correo electrónico	Nombres y Apellidos	Dependencia / Empresa	Teléfono / Extensión	Cargo (Invitado o de el Correo electrónico)	Pregunta
1	9/7/20 8:26:07	9/7/20 8:27:13	anonymous	Julio Cesar Mongui Avila	Secretaria General - Tale	74011	Asesor ARL POSITIVA (In	9/7/2020
2	9/7/20 8:29:01	9/7/20 8:29:01	anonymous	herdi manuel m	direccion de medicamen	3940	suplente	8/27/2020
3	9/7/20 8:30:08	9/7/20 8:30:08	anonymous	Gladys Montoya Garcia	Grupo Talento Humano	2948700 Ext. 3726	Coordinador Grupo Taler	8/27/2020
4	9/7/20 8:33:46	9/7/20 8:33:46	anonymous	JOHN ALEXANDER PIÑER	TALENTO HUMANO SST	3719	INVITADO	8/27/2020
5	9/7/20 9:00:08	9/7/20 9:01:55	anonymous	Maria del Mar Moreno P	Dirección de Operaciones	8743208	Invitado	9/7/2020
6	9/7/20 9:41:00	9/7/20 9:42:05	anonymous	Patricia Castilla Chiquillo	ASESOR INVITADO	74011	INVITADO	8/28/2020
7	9/7/20 9:52:59	9/7/20 9:52:59	anonymous	Manuel Alfonso Ramirez	SINTRAINVIMA	3177683159	Invitado - SINTRAINVIM	8/27/2020
8	9/7/20 9:56:38	9/7/20 10:03:19	anonymous	Luz Amparo Guarín Torr	Talento humano SST. ARI	3112415144	INVITADO	8/27/2020
9	9/7/20 11:21:26	9/7/20 11:24:57	anonymous	Josefina Baute cabarcas	Laboratorio de Microbiol	2948700/3641	Elección Representantes	9/7/2020
10	9/7/20 11:50:47	9/7/20 11:51:30	anonymous	CAMILLO ERNESTO OSOR	TALENTO HUMANO - SST	74011	PROFESIONAL UNIVERSIT	9/7/2020
11	9/7/20 12:19:49	9/7/20 12:21:13	anonymous	Ivan Alejandro Martñez	Dirección Operaciones S	6689393	elegido	8/27/2020
12	9/7/20 12:52:28	9/7/20 12:52:28	anonymous	Roy Galindo Wehdeking	Secretaria General	3821	Elección	8/27/2020
13	9/7/20 21:52:21	9/7/20 21:52:21	anonymous	Olivia Eugenia Leon Alvar	Talento Humano Segund	2948700 ext 74011	profesional universitario	9/27/2020



La salud
es de todos

Minsalud

Oficio 2000-100-2020

Bogotá D.C., 26 de agosto de 2020

Señora

AMIRA ANAYA ALONSO

Presidente SINTRAINVIMA

presidentesintrainvima@gmail.com,

comunicacionessintrainvima@gmail.com

Ciudad

ASUNTO: Respuesta Inquietudes expuestas en COPASST

Cordial saludo,

Dentro del término legal, se da respuesta a las inquietudes expuestas por parte de la señora Amira Anaya, presidente de SINTRAINVIMA, en los términos que se expone 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.***

La Entidad se encuentra en constante revisión de las medidas que se deban tomar frente a las visitas. Desde la Dirección de Alimentos y Bebidas y la Dirección de Operaciones Sanitarias del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, se han emitido directrices periódicas de acuerdo con el cambio en los mandamientos del Gobierno Nacional al igual que con la situaciones presentadas a nivel Nacional, distrital y municipal a través de circulares internas en las que se establecen los procesos que se deberán llevar a cabo en las visitas de Inspección, Vigilancia y Control - IVC. De acuerdo con el Comunicado 4000-3858-20 del 19 de agosto de 2020 (adjunto al presente documento), una vez se levante la emergencia sanitaria, por parte de la autoridad competente, se reestablecerán las condiciones de inspección presencial.

- 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?***

Desde el inicio de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria se han tomado las medidas pertinentes y necesarias en pro de la protección de los funcionarios de la Entidad. Para el caso de las Plantas de Beneficio Animal, los Coordinadores informan de manera permanente al Director de Operaciones Sanitarias las novedades que se presentan en los diferentes Grupos de Trabajo Territorial con el fin de tomar las medidas respectivas que se deban tener en cuenta para la protección de la salud de los funcionarios y contratistas, por tal razón, se estableció a partir

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá

Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60

(1) 2949700

www.invima.gov.co

Página 1 de 11

invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



del mes de julio, debido al pico de contagios a nivel nacional, que en los grupos de trabajo territorial:

- OCC1: Departamento de Antioquia
- CC1: Departamento de Atlántico y Arjona (Bolívar)
- CO2: Bogotá D.C., y Departamento de Cundinamarca
- GAN: Departamento de Nariño
- CC2: Departamento de Córdoba
- OCC2: Departamento de Valle del Cauca

Se debía implementar inspección 100% virtual; adicionalmente, se están teniendo en cuenta las directrices del Gobierno Nacional para tomar las medidas correspondientes, de manera periódica, mediante circulares internas, donde se establece el protocolo que se debe seguir en el evento de presentarse casos positivos de COVID-19.

Muestra de lo anterior, se estableció mediante Comunicado 4000-3858-20 del 19 de agosto de 2020, que se hará de forma no presencial la inspección de BPA y se establecieron las actividades que debían realizarse con apoyo de herramientas tecnológicas, digitales y virtuales. Para llevarse a cabo la inspección de manera correcta, se concibió que cada establecimiento debe definir una persona de su recurso humano como punto de contacto con el inspector, quien se encargará de suministrar la información requerida para este tipo de actividades.

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 infotic y sus contratistas?

A través de Infotic, se diseñó un protocolo para la limpieza y desinfección de vehículos para transporte de pasajeros, incorporando las responsabilidades de conductores; posteriormente en las recomendaciones, se establecieron aspectos desde seguridad y salud en el trabajo, los cuales se deberán tener en cuenta para ajustar el procedimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Se anexa Protocolo.

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.

Todo conductor sea fijo o de relevo debe cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido, así como con las actividades de desinfección de vehículo, con el formato de registro de desinfección, y el diligenciamiento de encuesta diaria de verificación condiciones de salud, controles de temperatura. Con lo anterior, se da claridad de que se han tomado las medidas pertinentes para cumplir con el protocolo establecido.

c. ¿Quién es el responsable de verificar el cumplimiento de los protocolos elaborados para el servicio de transporte?



La salud
es de todos

Minsalud

El responsable de verificar el cumplimiento de los protocolos en el servicio de transporte es el Coordinador y el personal Logístico de transporte INFOTIC, los cuales supervisan el cumplimiento de las actividades, antes durante y después de cada servicio.

d. ¿Qué instancia y/o entidad se encargó de avalar ese protocolo y basado en qué normatividad?

La entidad que avaló el protocolo de bioseguridad es ARL Bolívar, basada en la Resolución 666 de 2020 y la Resolución 677 de 2020.

e. Por favor remitirnos las evidencias de dichos controles.

Se anexa registro de planilla de desinfección. Toma de temperatura y fotos de control limpieza a vehículos.

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?

Desde la Entidad, siempre se ha propendido por salvaguardar la salud y seguridad de los funcionarios, sin que se anteponga el cumplimiento de las metas institucionales per se; por esa razón, se han adoptado diversas medidas para tal fin, tales como:

- La entrega de elementos de protección personal a los servidores públicos y contratistas vinculados a la entidad.
- Jornadas de concientización de la importancia de las medidas como: lavado frecuente de manos, uso adecuado del tapabocas y distanciamiento social con acompañamiento de la ARL.
- Aforo en las instalaciones de menos del 20%, con el fin de evitar aglomeraciones, concibiendo el trabajo en casa, mediante la circular 2000-0036-2020 del 25 de marzo de 2020.

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?

Hasta el momento, se continúa con la Directriz Presidencial No. 3, priorizando el 80% de personal con trabajo en casa y 20% de manera presencial.

La entidad se ha acogido a las directrices del Gobierno Nacional, priorizando el trabajo en casa. En los casos en que los servidores públicos y contratistas continuaran con la prestación del servicio en diferentes lugares de trabajo, se ha suministrado los elementos de protección personal, acordés al riesgo.



De otro lado, para el desarrollo de actividades administrativas que se llevan a cabo en las instalaciones del Instituto, los Directores y Coordinadores realizan programación de asistencia de manera presencial de los servidores públicos y/o contratistas, haciendo uso de horarios flexibles.

Ahora bien, teniendo en cuenta el Decreto No. 1009 del 14 de Julio de 2020 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto", se está evaluando la posibilidad de la adquisición e instalación de mobiliario en las oficinas de atención al ciudadano a nivel nacional, donde se pueda garantizar el distanciamiento; sin embargo, vale precisar que el Instituto adelanta con gran esfuerzo, procesos de transformación digital, a fin de automatizar procesos para que sean totalmente virtuales.

- 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?**

Se aplicará de igual manera el numeral 8 del Protocolo de Bioseguridad emitido por la Entidad el cual establece lo siguiente:

"Informar diariamente al coordinador del GTT sobre su condición de Salud. (esto hace que el funcionario y/o contratista presente una condición de Salud óptima para realizar la visita)

Antes de realizar la IVC, solicitar al establecimiento, el protocolo de bioseguridad para identificar el cumplimiento que se debe tener durante la permanencia en el establecimiento. (por ser visita sin previo aviso el funcionario y/o contratista debe tomar las medidas de bioseguridad antes de ingresar al establecimiento.

Utilizar los elementos de protección personal permanentemente, protector respiratorio y guantes, además de los elementos de protección personal suministrados para la labor, durante el uso de los elementos no se acerque las manos a los ojos cara o boca, teniendo en cuenta que las vías de transmisión del virus son por ojos, boca o nariz mediante gotas.

En el evento en el que identifique cualquier riesgo de contagio (personal sin epp, personal con síntomas gripales), reportarlo al coordinador del GTT, para que se pueda retirar del establecimiento. (al ser una visita sin previo aviso y teniendo en cuenta que el objetivo de la visita es identificar el incumplimiento de inocuidad de los productos, es importante que el funcionario y/o contratista conserve el distanciamiento social en todo momento durante la visita en ningún momento tener contacto cercano con el encargado del establecimiento o sus trabajadores, así mismo si tiene contacto con las áreas del establecimiento,



tenga en cuenta en todo momento no llevar sus manos al rostro para tener contacto con sus ojos, nariz y boca.

Mantener constantemente el distanciamiento Social, ante durante y después de la visita (evite saludo de abrazo, mano o beso).

Desechar los elementos de protección personal después de terminada la visita: por ser unas zonas críticas por alta probabilidad de contagio de covid 19, deseche inmediatamente los elementos utilizados en la visita, aplique gel antibacterial o alcohol glicerinado en manos y colóquese unos nuevos elementos, protector respiratorio y guantes para desplazarse a su área de trabajo, casa o en vehículo.

Desechar los elementos de protección personal después de terminada la visita, Para aquellos elementos que no son desechables guárdelos en una bolsa sellada y separados de sus objetos personales, luego lavar con agua y jabón las manos y desinfecte.

Realizar lavado de manos, rostro y áreas del cuerpo que se hayan encontrado expuestas después de la visita, sino es posible el lavado realizar aplicación de gel antibacterial y/o alcohol glicerinado.

Tenga en cuenta que para su regreso al lugar de trabajo es recomendable contar con un cambio de ropa teniendo en cuenta el acercamiento que presente durante la inspección y esto evitará mayor riesgo para las personas de su trabajo o familiares en cuanto posibilidad de contagio por contaminación cruzada.

La recomendación más importante emitida por el área de seguridad y salud en el trabajo: es que por ser un virus que ingresa por vía área mediante ojos, nariz y boca, coloque el protector respiratorio de Riesgo Biológico de forma adecuada ajustándolo a su cara y nariz desde el inicio de la visita, y no manipule el respirador con sus manos durante la visita, este protector de riesgo Biológico son diseñados como barrera para evitar que algún fluido ingrese a las vías respiratorias, el virus en ningún momento ingresa por vía dérmica,.

Nota: Es recomendable que una vez finalice la actividad de inspección, mantenga en todo momento las medidas de bioseguridad y autocuidado, por lo cual se sugiere desplazarse al lugar de residencia, mantenimiento en todo momento los protocolos de desinfección para ingreso a casa en cuanto desinfección corporal y cuidados propios y familia."

Adicionalmente se precisa que, los servidores públicos y contratistas encargados de llevar a cabo actividades asociadas a IVC, cuentan con los diferentes elementos de protección personal que fueron suministrados por la entidad y además deben tener el compromiso de autocuidado y de responsabilidad con el cumplimiento del protocolo de bioseguridad y de las directrices institucionales.



Dentro de los elementos de protección personal suministrados se encuentran: overoles, botas, chaquetas, protectores respiratorios, gafas, diferentes tipos de guantes, entre otros. Estos elementos, son entregados por los coordinadores, quienes los administran de acuerdo con la programación de visitas.

- 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.**

De acuerdo a reunión sostenida el 03 de Julio de 2020, entre la Dirección de Operaciones Sanitarias y los Coordinadores de los GTT, se acordó que estos últimos, verificarían la viabilidad de que los vigilados entregarán los elementos de protección personal a los inspectores del Invima; sin embargo, en garantía de la salud de nuestros servidores públicos y contratistas y a pesar que los coordinadores quedaron con el compromiso, el área de Seguridad y Salud ha seguido dotando de frasco de gel antibacterial de 120 ml de manera individual a todos los funcionarios y contratistas de los GTT a nivel nacional y de elementos de protección personal a los coordinadores de cada grupo o GTT, enviando: batas desechables, gafas de seguridad, guantes, protector respiratorio, botas de seguridad.

El envío de los elementos se hace de acuerdo con la disponibilidad en el almacén.

- 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?**

El Grupo de Gestión Administrativa, no ha recibido instrucción acerca de la contratación de algún tipo de barreras físicas para las oficinas en que se atiende a los ciudadanos. En este punto es importante tener en cuenta que para realizar cualquier proceso de adquisición de bienes y servicios se debe cumplir con principios fundamentales como el de planeación, las apropiaciones presupuestales que corresponde y se debe realizar una adecuada definición de las necesidades y su permanencia.

De cualquier forma, el Instituto aún no tiene previsto volver totalmente a las actividades de atención al público de manera presencial, por lo que cuando eso suceda, se deberá tener en cuenta la normatividad nacional y los lineamientos locales, dependiendo de la ubicación de cada una de nuestras sedes, así como la definición de los protocolos aplicables.



La salud
es de todos

Minsalud

9. ¿Qué controles se están realizando con el personal de servicios generales y vigilancia de todas las sedes?

A nivel de servicios generales:

Teniendo en cuenta que el servicio de aseo y cafetería se presta a través de personal que se encuentra dentro de las excepciones que se puede movilizar en el periodo de cuarentena, se ha prestado el servicio de manera permanente a nivel nacional, con horarios flexibles para garantizar la movilidad y el distanciamiento en los medios de transporte y en los lugares de trabajo.

Desde el inicio de la pandemia se han venido realizando diariamente actividades de desinfección en zonas de frecuente contacto, también se realiza de manera semanal brigadas de limpieza y desinfección de las diferentes áreas de oficina, adicionalmente se ejecutan las fumigaciones programadas para las sedes del Instituto donde se encuentra contratado el servicio.

Se ha solicitado al proveedor de los servicios de aseo y cafetería realizar capacitaciones a los operarios en los temas de manejo de desinfectantes para las actividades diarias, así como se ha capacitado en manejo de síntomas y posibles casos de Covid, sumado a esto, se supervisa que los proveedores envíen la dotación adecuada para el personal durante el manejo de la emergencia

Se estableció la disposición de residuos de EPP de manejo de COVID 19 como residuos biológicos, para lo cual se genera ruta de recolección y disposición en el INS con una previa recolección de ruta sanitaria en las sedes de INVIMA en Bogotá.

A nivel de Vigilancia:

Se apoya con la entrega de tapabocas y EPP a las personas que ingresan a las sedes, los guardas apoyan con la toma de temperatura a las personas que ingresan a todas las sedes donde se tiene contratado el servicio.

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.

Los protocolos que se manejan en cada sede del Instituto son los que envió cada proveedor contratado, los cuales fueron avalados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad; también se contemplaron actividades diarias con el protocolo de bioseguridad del INVIMA. (Adjunto se envían los protocolos de los proveedores)

Contamos con las fichas técnicas de los insumos correspondientes al proceso de limpieza y desinfección, suministrados por los proveedores.

Adicional, se implementaron los lineamientos que el Ministerio de salud y la OMS recomiendan para la limpieza y desinfección. *"Limpieza y Desinfección en Servicios de Salud ante la introducción del nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) a Colombia"*

[https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/docs/decretos/minsalud/GIPS07_Limpieza y desinfeccion en servicios.pdf](https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/docs/decretos/minsalud/GIPS07_Limpieza_y_desinfeccion_en_servicios.pdf)

11. ¿En qué fase está la contratación de los elementos de protección personal?

En el proceso de estructuración de estudios y documentos previos adelantados por el Grupo de Talento Humano, en el cual se realizó un análisis del sector para determinar cuáles son las condiciones del mercado actual de los elementos de protección personal. En esos términos, fue procedente también la revisión de diferentes instrumentos de agregación de demanda previstos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, observando que el Invima es una entidad del orden nacional que pertenece a la rama ejecutiva.

Actualmente el Instituto cuenta con la apropiación presupuestal suficiente para atender esta necesidad y así fueron radicados los documentos y estudios previos en el Grupo de Gestión Contractual para continuar con el trámite que corresponde.

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.

Para la vigencia 2019, y de acuerdo con lo establecido en la resolución 20190226657 del 27 de junio de 2019, se adjudicó la dotación correspondiente a los grupos 1 (Ropa Caballero) y grupo 3 (Calzado caballero) y se declararon desiertos, por falta de proponentes, los grupos, 2 (Ropa Dama), 4 (Calzado Dama) y 5 (calzado de trabajo caballero). Se adjunta resolución donde se detalla el proceso.

Por otra parte, para la vigencia 2020 y de acuerdo con el Decreto 4170 de 2011, el Gobierno Nacional creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, cuyo objetivo es:

“Desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado”; y como una de sus funciones, la de “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismo de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, el Invima está obligado a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. Así entonces verificando la tienda virtual del Estado Colombiano del Colombia Compra eficiente se identifica el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de dotaciones de vestuario de calle por parte de las Entidades Compradoras CCE-967-AMP-2019 Vigente hasta diciembre 19 de 2022, para la compra de dotación de vestuario.

Por lo anterior, es obligatorio suministrar la dotación a través del sistema de bonos, vales o tarjetas personalizables y canjeables exclusivamente por calzado y vestuario de labor



exclusivamente por el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de dotaciones de vestuario de calle por parte de las Entidades Compradoras CCE-967-AMP-2019 Vigente. Así las cosas y una vez surtido el proceso establecido por Colombia Compra Eficiente se adjudicaron las siguientes órdenes de entrega:

Oferta con menor valor del Grupo 16, Categoría 1, Segmento calzado caballero, Zona 6 (Bogotá) Evento No. 89826, presentada por SPARTA SHOES S.A.S.
Oferta con menor valor del Grupo 15, Categoría 1, Segmento Ropa caballero, Zona 6 (Bogotá) Evento No. 89825, presentada por YUBARTA S.A.S.,
oferta con menor valor del Grupo 14, Categoría 1, Segmento calzado dama, Zona 6 (Bogotá) Evento No. 89824, presentada por UNION TEMPORAL HERMANOS BLANCO
Oferta con menor valor del Grupo 13, Categoría 1, Segmento ropa dama, Zona 6 (Bogotá) Evento No. 89823, presentada por Yubarta S.A.S.
Oferta con menor valor del Grupo 12, Categoría 1, Segmento calzado dama, Zona 6 (Neiva) Evento No. 89822, presentada por UNIÓN TEMPORAL HERMANOS BLANCO
Oferta con menor valor del Grupo 11, Categoría 1, Segmento ropa dama, Zona 6 (Neiva) Evento No. 89821, presentada por Yubarta S.A.S.
Oferta con menor valor del Grupo 10, Categoría 1, Segmento calzado caballero, Zona 4 (Montería) Evento No. 89820, presentada por UNIÓN TEMPORAL HERMANOS BLANCO
Oferta con menor valor del Grupo 9, Categoría 1, Segmento ropa caballero, Zona 4 (Montería) Evento No. 89819, presentada por UNIÓN TEMPORAL HERMANOS BLANCO
Oferta con menor valor del Grupo 8, Categoría 1, Segmento calzado caballero, Zona 4 (Medellín) Evento No. 89818, presentada por UNIÓN TEMPORAL HERMANOS BLANCO
Oferta con menor valor del Grupo 7, Categoría 1, Segmento ropa caballero, Zona 4 (Medellín) Evento No. 89817, presentada por UNIÓN TEMPORAL HERMANOS BLANCO
Oferta con menor valor del Grupo 6, Categoría 1, Segmento Calzado calle masculino, Zona 3 (Armenia) Evento No. 89816, presentada por BACET GROUP S.A.S.
Oferta con menor valor del Grupo 5, Categoría 1, Segmento Ropa caballero, Zona 3 (Armenia) Evento No. 89815, presentada por UNION TEMPORAL HERMANOS BLANCO
Oferta con menor valor del Grupo 4 Categoría 1, Segmento Calzado calle femenino, Zona 3 (Bucaramanga) Evento No. 89814, presentada por Inversiones SARHEM de Colombia S.A.S.
Oferta con menor valor del Grupo 3, Categoría 1, Segmento Ropa femenina, Zona 3 (Bucaramanga) Evento No. 89813, presentada por Yubarta S.A.S.
Oferta con menor valor del Grupo 2, Categoría 1, Segmento Calzado de calle femenino, Zona 2 (Cali) Evento No. 89812, presentada por Inversiones SARHEM de Colombia S.A.S
Oferta con menor valor del Grupo 1, Categoría 1, Segmento Ropa femenina, Zona 2 (Cali) Evento No. 89811

Así las cosas, para la vigencia 2020 se procederán a distribuir los respectivos bonos virtuales a los beneficiarios, a partir del mes de septiembre de 2020.



13. ¿Es obligatorio diligenciar el aplicativo ALISSTA?

Dentro de las obligaciones que se establecen dentro del sistema de gestión de seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 título 4 Capítulo 6 artículo 2.2.4.6.10 obligaciones de los trabajadores se establece literal 1 y 2. establece:

Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;

De acuerdo con esto, es importante que todos los funcionarios y contratistas reporten su condición de Salud en el aplicativo ALISSTA, aun los que laboran desde casa, con el objetivo de que se pueda realizar un acompañamiento y seguimiento individual con base al reporte realizado por cada funcionario y contratista, así mismo que son esenciales para los indicadores de la entidad

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?

Por parte del Grupo de Control en puertos, aeropuertos y pasos de frontera no se ha recibido ninguna solicitud expresa en dicho numeral, sin embargo, teniendo en cuenta esta solicitud se procederá a realizar gestión correspondiente para realizar las acciones competentes de acuerdo con la carga laboral. Cabe resaltar que desde el área de seguridad y Salud en el trabajo se han realizado video conferencias, charlas, envío de material de promoción prevención, así como el acompañamiento según se requiera por parte de la profesional Luz Amparo Guarín psicóloga de la ARL POSITIVA, a los casos que se reportan.

15. Los funcionarios que no pudieron hacerse los exámenes ocupacionales en el 2019 ¿Cuándo se le hará el reconocimiento médico ocupacional?

La programación de los exámenes medico ocupacionales de ingreso, periódico y/o de retiro según corresponda, se realizará inmediatamente se cuente con la contratación del proveedor que preste este servicio. Al respecto vale hay que precisar que la entidad ha realizado importantes esfuerzos en conjunto con la ARL relacionadas con campañas de prevención de enfermedades medico ocupacionales con los diferentes grupos de trabajo.



La salud
es de todos

Minsalud

Finalmente, es importante resaltar de manera clara que, todas las actividades que cumplen los funcionarios de la Entidad, tanto presencial como de trabajo en casa, están enmarcadas en las políticas generales recomendadas por las autoridades nacionales y las que atienden a la especificidad de la delicada y trascendente función que cumple el Instituto, sin desconocer y siempre salvaguardando la seguridad y salud de cada uno de las personas que cumplen con tan importante labor.

Atentamente,

ROY GALINDO WEHDEKING
Presidente COPASST

Proyectó: Eugenia León/ Luis Alejandro España
Revisó: Margarita Bravo Bustamante- Abogada Contratista Secretaría General

Anexo:
Comunicado 4000-3858-20 del 19 de agosto de 2020
Protocolo general de bioseguridad para dar manejo adecuado a la pandemia por sars-cov2
Protocolo de Bioseguridad Contrato Interadministrativo No. 051-2019
Registro de Planilla de desinfección Toma de temperatura y fotos de control limpieza a vehículos
Protocolo de proveedores

