

|                                                                                  |                   |                              |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|---------------|
|  | GESTIÓN DIRECTIVA | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO |               |
|                                                                                  | FORMATO DE ACTA   |                              |               |
| Código: GDI-DIE-FM001                                                            | Versión: 01       | Fecha de Emisión: 08/02/2019 | Página 1 de 6 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 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 <a href="http://www.invima.gov.co">www.invima.gov.co</a> |                                                                                                         |                           |
| Tema: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST 2019-2021                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                         |                           |
| Lugar: Sala de Juntas de la Secretaría General                                                                                                                                                                                                                                  | <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Acta<br/>No 01</b> </div> |                           |
| Fecha: 28/02/2019                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                           |
| Hora de inicio: 10:00 a.m.      Hora de finalización: 12:30 p.m.                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                         |                           |
| <b>ASISTENTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                           |
| <b>Nombre Completo</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Cargo</b>                                                                                            |                           |
| Daladier Medina Niño                                                                                                                                                                                                                                                            | Jefe Oficina Asesora de Planeación                                                                      |                           |
| Miryam Jessel Rivera Rico                                                                                                                                                                                                                                                       | Oficina de Laboratorios y Gestión Calidad                                                               |                           |
| Juan Carlos Pulido Alayón                                                                                                                                                                                                                                                       | Profesional Universitario – GTT CO2                                                                     |                           |
| Johana Arabella Molano Agudelo                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesional Universitario – DAB - GTAB                                                                  |                           |
| Tania Liliana Mariana Botero Bernal                                                                                                                                                                                                                                             | Profesional Universitario – GTT CO3 – IBAGUE                                                            |                           |
| Nidia Lucia Martínez Camargo                                                                                                                                                                                                                                                    | Asesora - Coordinadora Grupo de Talento Humano                                                          |                           |
| Marian Dalila Vallejo                                                                                                                                                                                                                                                           | Profesional Universitario                                                                               |                           |
| Josefina Baute Cabarcas                                                                                                                                                                                                                                                         | Profesional Universitario                                                                               |                           |
| Olga Lucia Sánchez                                                                                                                                                                                                                                                              | Asesor ARL                                                                                              |                           |
| Luz Amparo Guarín Torres                                                                                                                                                                                                                                                        | Asesor ARL                                                                                              |                           |
| Julio Cesar Mongui Dávila                                                                                                                                                                                                                                                       | Asesor ARL                                                                                              |                           |
| Camilo Osorio Ramírez                                                                                                                                                                                                                                                           | Profesional Universitario – GSST - GTH                                                                  |                           |
| Oliva Eugenia León Alvarado                                                                                                                                                                                                                                                     | Profesional Universitario – GSST - GTH                                                                  |                           |
| Fernando Vargas Montaña                                                                                                                                                                                                                                                         | Profesional Universitario – DAB - GTAB                                                                  |                           |
| John Piñeros                                                                                                                                                                                                                                                                    | Profesional Especializado – GSST - GTH                                                                  |                           |
| Manuel Alfonso Ramírez                                                                                                                                                                                                                                                          | Profesional Universitario - SINTRAINVIMA                                                                |                           |
| Larry Sadit Álvarez                                                                                                                                                                                                                                                             | Asesor Dirección General                                                                                |                           |
| Alis Dinora Hernández Aguja                                                                                                                                                                                                                                                     | Profesional Universitario – DOS                                                                         |                           |
| <b>SEGUIMIENTO A COMPROMISOS PREVIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                         |                           |
| <b>Compromiso</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Responsable</b>                                                                                      | <b>Observaciones</b>      |
| Enviar informe de diagnóstico de las necesidades de equipos de cómputo y puestos de trabajo del GTT Centro Oriente 2 al Dr. Iván Sánchez – Secretario General, con copia al email <a href="mailto:copasst@invima.gov.co">copasst@invima.gov.co</a> .                            | Doctor Juan Pulido, Dr. Manuel Alfonso Ramírez                                                          | Febrero 15 de 2019        |
| Seguimiento del estado de salud de la compañera Yaneth Peñaranda, médico veterinario del GTT Centro Oriente 2                                                                                                                                                                   | Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo – Talento Humano                                               | Comité de Febrero de 2019 |
| Revisión de la viabilidad del reemplazo de la prueba de Tuberculina por la prueba de Interferón para médicos veterinarios que realizan actividades de inspección permanente                                                                                                     | Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo – Talento Humano                                               | Comité de Febrero de 2019 |
| Hacer entrega de los documentos requeridos del comité COPASST de la                                                                                                                                                                                                             | Ing. Johana Arabella Molano Agudelo                                                                     | Comité de Febrero de 2019 |

27/19/2019

71



|                                                                                   |                       |             |                              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|------------------------------|---------------|
|  | GESTIÓN DIRECTIVA     |             | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO |               |
|                                                                                   | FORMATO DE ACTA       |             |                              |               |
|                                                                                   | Código: GDI-DIE-FM001 | Versión: 01 | Fecha de Emisión: 08/02/2019 | Página 2 de 6 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| vigencia 2017 – 2019 al comité COPASST de la vigencia 2019 - 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| <b>ORDEN DEL DÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 1. Verificación de Quorum<br>2. Seguimiento a compromisos<br>3. Varios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| <b>DESARROLLO ORDEN DEL DÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| <p>1. Se verifica el quorum acorde a la resolución 2019006092 del 22/02/2019 donde se establece la conformación del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo - COPASST para la vigencia 2019 – 2021, se contacta vía teleconferencia con los compañeros que no tienen como sede de trabajo Bogotá D. C.</p> <p>La Dra. Nidia Martínez hace lectura de la resolución citada y según las personas presentes se pregunta quien se desea postular para adelantar las labores de secretaria del comité, de lo cual algunos participantes proponen que sea alguien que ya conozca el funcionamiento del comité o ya haya participado en él, y así mismo, en la medida de lo posible puede asistir a la mayoría de las sesiones; así las cosas la Dra. Nidia propone que dicha tarea la siga adelantando la Ing. Johana Arabella si ella y los asistentes están de acuerdo, de lo cual queda elegida la Ing. como secretaria del COPASST 2019 – 2021</p> <p>De parte de la Dra. Nidia Martínez se da un agradecimiento a los participantes del comité COPASST de la vigencia 2017 – 2019, igualmente la Ing. Johana Arabella da un saludo de agradecimiento y bienvenida a los nuevos participantes resaltando la importancia del trabajo conjunto con los miembros designados por la administración del Instituto siendo la labor principal del comité la gestión técnica de temas relacionados directamente con la salud y seguridad en el trabajo de los servidores públicos de la entidad.</p> <p>Se verifica la asistencia de los delegados sindicales, solo se encuentra en esta sesión el Dr. Manuel Ramírez de la organización SINTRAINVIMA y de la organización UNALTRINVIMA no se presenta delegado.</p> <p>Se realiza presentación de cada uno de los integrantes del comité, los invitados, el grupo de seguridad y salud en el trabajo y los asesores de la ARL que prestan sus servicios al interior del Instituto.</p> <p>2. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS</p> <p>Compromiso 1</p> <p>Enviar informe de diagnóstico de las necesidades de equipos de cómputo y puestos de trabajo del GTT Centro Oriente 2 al Dr. Iván Sánchez – Secretario General, con copia al email <a href="mailto:copasst@invima.gov.co">copasst@invima.gov.co</a>.</p> <p>El Dr. Juan Carlos manifiesta que por temas de trabajo no se envió el informe al Secretario General y así mismo propone traer para el próximo comité una presentación puntual de dicha problemática, la cual trabajara en conjunto con el Dr. Manuel Ramirez del GTT CO2.</p> <p>Compromiso 2</p> <p>Seguimiento del estado de salud de la compañera Yaneth Peñaranda, médico veterinario del GTT Centro Oriente 2. El Dr. Alexander Piñeros informa que se realizó el acompañamiento y visitas de inspección de puesto de trabajo a la</p> |  |  |



|                                                                                  |                       |             |                              |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|------------------------------|---------------|
|  | GESTIÓN DIRECTIVA     |             | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO |               |
|                                                                                  | FORMATO DE ACTA       |             |                              |               |
|                                                                                  | Código: GDI-DIE-FM001 | Versión: 01 | Fecha de Emisión: 08/02/2019 | Página 3 de 6 |

compañera Yaneth Peñaranda en el cual se incluyó al Dr. Manuel Lagos y se enviaron las recomendaciones labores a los dos funcionarios con copia al Coordinador de Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2 para su aplicación.

#### Compromiso 3

Revisión de la viabilidad del reemplazo de la prueba de Tuberculina por la prueba de Interferón para médicos veterinarios que realizan actividades de inspección permanente.

La Dra. Nidia informa se realizó mesa de trabajo con la ARL POSITIVA en la cual se les reporto en número de resultados positivos de la aplicación del prueba de tuberculina con el fin de poder adelantar con ellos la prueba de interferón como prueba de confirmación o prueba específica y así dirimir entre falsos positivos y positivos, así mismo adelantar las acciones de acompañamiento en seguridad y salud en el trabajo a las que haya lugar, para el comité del mes de abril de 2019 se hará retro alimentación de los avances al respecto.

#### Compromiso 4

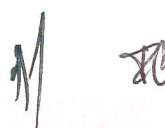
Hacer entrega de los documentos requeridos del comité COPASST de la vigencia 2017 – 2019 al comité COPASST de la vigencia 2019 – 2021

Debido que la Ing. Johana Arabella fue delegada nuevamente la secretaria del comité, ella continuara manejando los documentos del comité en lo relacionado a acta de reunión del mismo.

### 3. VARIOS

- a. El Dr. Juan Pulido solicita se revise el tema de la compensación de los médicos veterinarios en plantas de beneficio animal para los turnos de descanso de semana santa, pese que es un tema que no corresponde al comité, la Dra. Nidia Martinez da la respectiva explicación del tema y como se realizaran dichas compensaciones de tiempo.
- b. La Dra. Tania Botero presenta la necesidad de revisar y/o continuar con el tema del ciclo circadiano del sueño, en especial para aquellos funcionarios que realizan labores en horas nocturnas en el ejercicio de sus funciones a nivel nacional de la entidad, de lo cual la Dra. Nidia Martínez informa que el año pasado se realizaron acercamientos con la Clínica del Sueño con el fin de tener la posibilidad de tener una apoyo y/o orientación al respecto de parte de la misma, de parte del Grupo de Talento Humano se han enviado presentaciones de estilo de vida saludable y manejo de los ciclos del sueño en especial para quienes realizan labores en horario nocturno, para el mes de abril se hará una retroalimentación de otras actividades o propuestas que se puedan desarrollar y que contribuyan al mejoramiento del ciclo circadiano.
- c. La Dra. Tania Botero y el Dr. Juan Carlos manifiesta la necesidad de actualizar los certificados de trabajo en alturas y así mismo recibir nuevamente la capacitación al personal antiguo y al nuevo que ha ingresado junto con la disponibilidad de equipos en los GTT para realizar dichas actividades.

Frente al tema la Dra. Nidia Martínez y el Dr. Alexander Piñeros informan que se realizó la inscripción para los cursos ante el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA pero dicha entidad cancelo los cursos que tenía programado dictar para el año 2018; en este año se realizara nuevamente el proceso de inscripción para dar los cursos que sean requeridos acorde a la cantidad de funcionarios que realizan dichas actividades.





|                                                                                   |                       |             |                              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|------------------------------|---------------|
|  | GESTIÓN DIRECTIVA     |             | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO |               |
|                                                                                   | FORMATO DE ACTA       |             |                              |               |
|                                                                                   | Código: GDI-DIE-FM001 | Versión: 01 | Fecha de Emisión: 08/02/2019 | Página 4 de 6 |

En cuanto a los implementos de trabajo en alturas la Dra. Nidia informa que el inventario de implementos se encuentra distribuido en todos los GTT y/o grupos de la entidad, igualmente solicita al Dr. Camilo Osorio que haga una revisión del mismo y en el comité de mes de abril nos haga una breve retro alimentación de dicha situación.

La Dra. Tania Botero sugiera que para conocer de manera completa la situación frente al tema a nivel nacional se realice una solicitud formal a los diferentes coordinadores, así las cosas la Dra. Nidia Martínez informa que se realizara desde el Grupo de Talento Humano vía correo electrónico a todos los grupos de trabajo territorial, puertos, aeropuertos y pasos de frontera y oficinas donde las funciones ejecutadas por los funcionarios de dichos grupos tengan la condición de trabajo en alturas frente a las necesidades de capacitación e implementos para realizar dicha labor, y para el comité del mes de abril nos socializaran dichas necesidades y como se realizaran las actividades necesarias para dar la solución.

- d. La Dra. Tania Botero manifiesta su inconformidad frente al abastecimiento de botiquines e insumos para los mismos pues en la sede donde ella se encuentra los insumos se encuentran vencidos, frente al tema la Dra. Eugenia León informa que los suministros y botiquines ya fueron enviados a las diferentes GTT y/o oficinas, no obstante se revisara el tema durante el transcurso de la semana y se enviara vía correo electrónico a la Dra. Tania Botero dicha confirmación, igualmente es necesario tener en cuenta que en el mes de enero y principios de febrero al entidad no contaba con servicios de mensajería o envíos.
- e. La Dra. Eugenia informa que frente al tema elementos de protección personal ya se tienen autorizadas las entregas de parte de almacén y los envíos a algunos GTT, puertos, aeropuertos y pasos de frontera que están pendientes se ejecutaran en el mes de marzo de 2019.
- f. El Dr. Juan Carlos Pulido presenta una inquietud enviada por la Dra. Raquel Mercado relacionada con el seguimiento de los oficios que se habían enviado a los puertos de Barranquilla y Cartagena, relacionado con las condiciones de labores y de ambiente bajo las cuales los inspectores del Invima desempeñan sus funciones al interior de los puertos y si es posible realizar un alcance, del tema la Dra. Nidia informa que se recibieron respuestas donde de parte de las administraciones de los puertos manifiestan que se encuentran cumplimiento las condiciones labores establecidas en los reglamentos legales vigentes para su operación, igualmente propone que para el próximo comité se contextualice a nuevos miembros de problemática.

Relacionado con el tema el Ing. Fernando Vargas informa que por el programa de Gestión Ambiental del Invima se elaboró un informe de problemática presentada en los puertos desde el aspecto ambiental y su influencia en el desempeño de las funciones de los compañeros que trabajan en dichos sitios y propone que este sea socializado, así las cosas en la próxima reunión el Ing. Daladier Medina o su delegado (a) hará la presentación del mismo.

- g. La Dra. Marian Vallejo presenta un saludo de agradecimiento por la labor conjunta desempeñada en el comité durante la vigencia 2017 – 2019, igualmente informa que junto con la Dra. Liliana Díaz Perdomo de todos los puestos de trabajo de laboratorio de sede del CAN, de la cual se solicitaron sillas, mouse y teclados para completar los puestos de trabajo y algunos de esto elementos como reemplazo, así mismo solicita se realice el seguimiento de dichas entregas, de las cuales ya se reemplazaron algunas sillas, de las cuales es importante se tengan en cuenta la importancia del material y tipo teniendo en cuenta que deben contar con condiciones requeridas para los laboratorios.
- h. La Dra. Marian Vallejo informa que los guantes que se recibieron para lavado de material en el laboratorio fisicoquímico de medicamentos a la persona que realiza dicha labor le quedaron grandes y dificultan la labor, la Dra. Nidia Martínez solicita a la Dra. Eugenia León se revise el tema si se cuentan o no con dicho implemento por tallas y se haga la inclusión de los mismos en el nuevo contrato de elementos de protección personal, teniendo en cuenta



|                                                                                  |                       |             |                              |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|------------------------------|---------------|
|  | GESTIÓN DIRECTIVA     |             | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO |               |
|                                                                                  | FORMATO DE ACTA       |             |                              |               |
|                                                                                  | Código: GDI-DIE-FM001 | Versión: 01 | Fecha de Emisión: 08/02/2019 | Página 5 de 6 |

que son guantes de caña alta o con cubrimiento del brazo hasta el codo.

- i. El Dr. Juan Carlos Pulido presenta un posible riesgo que puede existir en la inspección que se realiza en plantas que elaboran derivados cárnicos procesados de la carne como materia prima que tiene origen en sacrificio sanitario especial de animales como lo son animales sospechosos de Brucelosis o Tuberculosis; se hace una breve revisión del tema y de sus antecedentes, y se realizara inicialmente con el apoyo de la Dirección de Alimentos y Bebidas el nivel del riesgo que representa dicha actividad y así mismo si se debe contar o no con elementos de protección especial, y así, según el sustento técnico y administrativo si el tema es de resorte del Comité COPASST

Frente al tema, en el próximo comité se invitará a la Dirección de Alimentos y Bebidas al Dr. Carlos Robles y/o su delegado (a) con el fin que se dé una explicación de parte de la Dirección de Alimentos y Bebidas frente al nivel del riesgo que representa la inspección en plantas procesadoras de derivados cárnicos, de la carne que proviene de animales sacrificados bajo condiciones especiales sanitarias acorde a la reglamentación sanitaria legal vigente (sospechosos de TBC o Brucella)

- j. A través de representante de SINTRAINVIMA se manifiesta que los compañeros de la sede de la Oficina de Apoyo de Nariño que no cuenta con espacio suficiente en la sede actual y solicitan la búsqueda de un nuevo inmueble, de lo cual la Dra. Nidia y la Ing. Johana Arabella, solicita se amplíe la información y se documente, con el fin de determinar a que se debe la falta de espacio y así mismo implementar las soluciones a las que haya lugar teniendo en cuenta los temas presupuestales de la entidad.
- k. La Dra. Josefina informa que el desplazamiento de los medios de cultivo que se utilizan en laboratorio de microbiología son almacenados en otro edificio y en el primer piso, por tanto su desplazamiento está presentando dificultades a la persona que lo realiza por el peso y la falta de rampas para movilizar el carrito en el que se hace dicha labor, debido al peso, las distancias y la diferencia de pisos, donde el ascensor que se emplea no funciona adecuadamente, de la anterior la Dra. Nidia Martinez le informará al Dr. Iván Sánchez y en el comité de marzo se retomara el tema con el fin de ver qué alternativas de solución se pueden plantear.
- l. La Dra. Josefina presenta al comité el tema relacionado con los funcionarios del laboratorio que tienen exposición a sustancias cancerígenas y la reducción de años de servicio para obtener la pensión, de lo cual se manifiesta que no es un tema de COPASST, y en lo que refiere a salud laboral de este tema, el Dr. Camilo Osorio se encuentra realizando la revisión del listado aportado por los laboratorios de todas las sustancias empleadas y su calificación en las base de datos del IARC - Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC; y poder así emitir una directriz frente al tema, se precisa que el tema hace parte del negociación colectiva con las organizaciones sindicales del Invima y se está trabajando en el mismo.

Se finaliza comité a las 12:30 p.m.

| COMPROMISOS ADQUIRIDOS:                                                                                            |                                                    |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Compromiso                                                                                                         | Responsable<br>(Nombre –Cargo)                     | Fecha de Ejecución                      |
| Realizar presentación de la de las necesidades de equipos de cómputo y puestos de trabajo del GTT Centro Oriente 2 | Dr. Juan Carlos Pulido Alayón – Dr. Manuel Ramirez | Comité COPASST del mes de marzo de 2019 |



|                                                                                   |                        |             |                              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------------------------------|---------------|
|  | GESTIÓN DIRECTIVA      |             | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO |               |
|                                                                                   | <b>FORMATO DE ACTA</b> |             |                              |               |
|                                                                                   | Código: GDI-DIE-FM001  | Versión: 01 | Fecha de Emisión: 08/02/2019 | Página 6 de 6 |

|                                                                                                                                                             |                                                                                  |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Realización de la prueba de interferón como prueba específica y confirmativa de Tuberculosis para los resultados positivos obtenidos, de parte de la ARL    | Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo – Dra. Nidia Martínez o su delegado (a) | Comité COPASST del mes de abril de 2019 |
| Presentación de avances del tema del ciclo circadiano y diferentes estrategias para manejarlo en los compañeros que desempeñan labores en horario nocturno. | Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo – Dra. Nidia Martínez o su delegado (a) | Comité COPASST del mes de abril de 2019 |
| Avances en la inscripción para la capacitación del curso de trabajo en alturas e inventario de implementos a nivel nacional del Invima.                     | Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo – Dr. Camilo Osorio                     | Comité COPASST del mes de abril de 2019 |
| Presentación del informe de condiciones ambientales de trabajo en los puertos, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación                               | Ing. Daladier Medina Niño o su delegado (a)                                      | Comité COPASST del mes de marzo de 2019 |
| Ampliación de la información de las causas del problemática de espacio de la Oficina del Grupo de Apoyo de Nariño ubicada en Pasto.                         | Dr. Manuel Ramirez – Representante SINTRAINVIMA                                  | Comité COPASST del mes de marzo de 2019 |
|                                                                                                                                                             |                                                                                  |                                         |

| SUSCRIBEN EL ACTA            |       |
|------------------------------|-------|
| Nombre completo              | Firma |
| Se adjunta listado de firmas |       |
|                              |       |
|                              |       |
|                              |       |





**invima**  
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

**GESTIÓN DIRECTIVA**

**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

---

**LISTADO DE ASISTENCIA**

---

Código: GDI-DIE-FM002

Versión: 01

Fecha de Emisión: 08/02/2019

Página 1 de 2

**Fecha:** 28 de febrero de 2019

**Tema:** Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo

**Ciudad:** Bogotá D. C.

**Hora inicio:** 10:00 a.m.

**Hora Final:** 12:15 pm.

**Expositor o Dependencia organizadora:**

Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo 2019 - 2021

**Dirigida a:**

Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo 2019 - 2021

☐ Reunión / Comité

☐ Capacitación

☐ Asistencia Técnica

☐ Autocapacitación

☐ Diplomado

☐ Otro ¿Cuál?

☐ Inducción

☐ Seminario

☐ Taller

☐ Foro

☐ Curso

☐ Simposio

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)

|     | Nombre y apellidos                  | No. de identificación | Dependencia/ Empresa                      | Correo electrónico        | Teléfono /Extensión | Firma          |
|-----|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|---------------------------|---------------------|----------------|
| 1.  | Iván Alexander Carvajal Sanchez     |                       | Secretario General                        | icarvajals@invima.gov.co  |                     |                |
| 2.  | Veronica Rodríguez Barros           |                       | Asesora General                           |                           |                     |                |
| 3.  | Daladier Medina Niño                | 74 371 615            | Jefe Oficina Asesora de Planeación        | dmedinan@invima.gov.co    | 2948700             |                |
| 4.  | Myriam Jessel Rivera Rico           | 5218902               | Oficina de Laboratorios y Gestión Calidad | mriverr@invima.gov.co     | ext 3610            |                |
| 5.  | Juan Carlos Pulido Alayón           | 75131004              | Profesional Universitario – GTT CO2       | jpulidoa@invima.gov.co    | 2102517830          |                |
| 6.  | Johana Arabella Molano Agudelo      |                       | Profesional Universitario – GTAB – DAB    | jmolanoa@invima.gov.co    | 64 358 2948700      |                |
| 7.  | Tania Liliana Mariana Botero Bernal |                       | Profesional Universitario – GTT CO3       | tboterob@invima.gov.co    |                     | Via Telefonica |
| 8.  | Nidia Lucia Martinez Camargo        | 40.020.872            | Coordinadora Grupo de Talento Humano      | nmartinezca@invima.gov.co | 311 808 4578        |                |
| 9.  | Marian D. Vallejo H.                | 52965118              | OLCC                                      | mvallejo h@invima.gov.co  | 315 1947            |                |
| 10. | Josefina Bonté C.                   | 49773371              | UMAB.                                     | jontec@invima.gov.co      | 3243669             |                |

**ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**  
 Para ver el documento controlado ingrese a [www.invima.gov.co/procesos](http://www.invima.gov.co/procesos)



## GESTIÓN DIRECTIVA

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

## LISTADO DE ASISTENCIA

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)

|     | Nombre y apellidos           | No. de identificación | Dependencia/ Empresa      | Correo electrónico                      | Teléfono /Extensión | Firma                                                                                 |
|-----|------------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. | Olga Lucia Sanchez O         | 5719655095            | Trabajo SST               | OlgaLuciaSanchezO@invima.gov.co         | 31066666            |  |
| 12. | Luz Aurora Guerra Torres     | 633905550             | SST. Tróvado              | LuzAuroraGuerraTorres@invima.gov.co     | 31124514            |  |
| 13. | Julio Cesar Mongui Dulla     | 1013538266            | Docente, Profa. S. Mongui | JulioCesarMonguiDulla@invima.gov.co     | 34017               |  |
| 14. | Carmelo Osorio Camúñez       | 8020355               | Prof. Univer.             | CarmeloOsorioCamunez@invima.gov.co      | 34011               |   |
| 15. | Olivia Eugenia León Alvarado | 52833374              | Profesional Universitaria | OliviaEugeniaLeonAlvarado@invima.gov.co | 34011               |    |
| 16. | Enrique Jorge Montano        | 39.165901             | Prof. Universitario       | EnriqueJorgeMontano@invima.gov.co       | 3203                |    |
| 17. | John Alexander Pineda        | 194520234             | Prof. Especialista        | JohnAlexanderPineda@invima.gov.co       | 34017               |    |
| 18. | Marcel Helene Fernan Soto    | 105264813             | Prof. on de H. T. S.      | MarcelHeleneFernanSoto@invima.gov.co    | 34016               |    |
| 19. | Lenny Alvarez M              | 15124867              | Asesor De                 | LennyAlvarezM@invima.gov.co             |                     |    |
| 20. | Alis Dineira Hernandez       | 38640346              | Profesional v.            | AlisDineiraHernandez@invima.gov.co      | 3832                |    |
| 21. |                              |                       |                           |                                         |                     |                                                                                       |
| 22. |                              |                       |                           |                                         |                     |                                                                                       |
| 23. |                              |                       |                           |                                         |                     |                                                                                       |
| 24. |                              |                       |                           |                                         |                     |                                                                                       |
| 25. |                              |                       |                           |                                         |                     |                                                                                       |
| 26. |                              |                       |                           |                                         |                     |                                                                                       |
| 27. |                              |                       |                           |                                         |                     |                                                                                       |
| 28. |                              |                       |                           |                                         |                     |                                                                                       |

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Para ver el documento controlado ingrese a [www.invima.gov.co/procesos](http://www.invima.gov.co/procesos)