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 2025-2027

Lugar: Virtual, herramienta Microsoft Teams

Acta No 001

Fecha: 2025.05-07

Hora de inicio: 9:00 am **Hora de finalización:** 10:45 am

ASISTENTES

Nombre Completo	Cargo
Mayra Alejandra Riveros Vega	Asesora ARL
Jaime Tabares Ríos	Suplente Jefe Oficina Asesora Planeación
Javier Caballero Borda	Suplente Secretaria General
Elsa Marina Torralba Noval	Jefe Oficina Atención al Ciudadano
Diana Esperanza Murcia Prieto	Suplente Dirección de Operaciones Sanitarias
Cesar David Sierra Torres	Representante de los servidores públicos
Amira Cecilia Anaya Alonso	Representante de los servidores públicos
Jeferson Mejía Villero	Representante de los servidores públicos
Carol Giselle Shool Payares	Representante de los servidores públicos
Danny Ferney Martínez Huertas	Suplente Representante de los servidores públicos
Iván Alejandro Martínez Olave	Suplente Representante de los servidores públicos
Piedad María Moncada Gloría	Suplente Representante de los servidores públicos
Victoria Eugenia Cossío Cadavid	Suplente Representante de los servidores públicos
Jhon Alexander Piñeros	Profesional Especializado
Carolina Daveiby Lautero Niño	Representante de los servidores públicos 2023-2025
Nohora María Méndez Espinosa	Oficina de atención al ciudadano

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS PREVIOS

Compromiso	Responsable	Observaciones
Presentación del nuevo comité COPASST 2025-2027	Comité COPASST	Se hace llamado a los participantes y presentación de cada uno de ellos
Escoger un nuevo secretario para los siguientes meses	Escoger un nuevo secretario para los siguientes meses	Escoger un nuevo secretario para los siguientes meses

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de Quórum
2. Introducción por Jhon Alexander Piñeros
3. Solicitud de capacitación sobre roles y funciones de los miembros del COPASST
4. Presentación a los nuevos integrantes del COPASST.
5. Elección del secretario
6. Empalme
7. Fijación de hora y fecha de las reuniones
8. Proposiciones y varios

Con formato: Color de fuente: Automático

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. El funcionario Javier Caballero Borda suple a la secretaria general para moderar el comité y realiza la verificación del quórum.

2. Jhon Alexander Piñeros realiza una introducción en la que informa que, por parte de la asesora de la ARL, Maira Riveros Vega, se recibirá una capacitación orientada a las funciones del COPASST y a las actividades descritas en la Resolución 2025014619 del 15 de abril de 2025, mediante la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) del Invima, para un período de dos años comprendido entre el 17 de abril de 2025 y el 17 de abril de 2027. Así mismo Informa que, el número de representantes tanto por parte de la administración como de los trabajadores para conformar el COPASST se escoge en cumplimiento de la Resolución 2013 de 1986.

3. La asesora Maira Alejandra Riveros Vega propone como compromiso para la sesión del mes de junio realizar una capacitación sobre los roles y funciones del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, propuesta que es aprobada por el comité.

4. Se realiza la presentación de cada uno de los integrantes del COPASST, tanto principales como suplentes.

5. **Elección del secretario(a) del comité y período de ejercicio**

   Se procede a la elección del secretario(a) del comité y a la definición del período para ejercer dicho cargo. Victoria Cossío propone implementar una rotación del secretario cada seis meses, considerando que el comité está conformado por cuatro miembros. Esta propuesta busca equilibrar la carga del rol y mejorar la participación.

   Por su parte, Jeferson Mejía propone que se elija un secretario por un período de uno o dos años, con el objetivo de superar las debilidades observadas en periodos anteriores, como la discontinuidad en la elaboración de actas y la falta de citación oportuna a los demás miembros del comité. A su vez, Iván Martínez plantea que la rotación del cargo se realice de forma trimestral.

   Tras someter las propuestas a votación, se acuerda que el secretario(a) será elegido por un período de un año. Jeferson Mejía postula a Carol Shool Payares, quien acepta la postulación y es elegida por unanimidad como secretaria del comité.

6. **Empalme entre comité 2023-2025 y 2025-2027**

   Para el empalme, varios de los integrantes del período anterior presiden el actual comité. El Dr. Caballero informa que se compartió la carpeta de actas del período 2023–2025. Indica que, una vez elaborada el acta de cada reunión, debe enviarse a los integrantes del comité para su revisión y comentarios. Una vez aprobada, se debe remitir al correo copasst@invima.gov.co, el cual está vinculado al correo del Dr. Caballero.

Se le da la palabra a la Dra. Raquel, quien fue secretaria y apoyo en varias ocasiones de comités anteriores. Explica que, a través del grupo de Talento Humano, se publica el acta en la página del Invima para consulta pública. Además, desde el correo del secretario del COPASST se enviaba la citación de la siguiente reunión al correo de la Secretaría General, para que se realizara la convocatoria formal a todo el comité e invitados, de ser el caso.

La Dra. Carolina Lautero Niño manifiesta que existen varios compromisos sin cerrar, muchos de los cuales están condicionados al presupuesto. Hace un llamado a realizar seguimiento, el cual será más fácil dado que varios integrantes del actual comité también hicieron parte del anterior. Reitera lo dicho por la Dra. Raquel: hacer seguimiento oportuno para que la Secretaría General realice con tiempo las citaciones a través del calendario de Office. Además, propone que, para garantizar la continuidad de las tareas, se cite tanto a principales como a suplentes, con el fin de que todos manejen la misma información en caso de ausencias.

7. Fijación de la fecha y hora de las reuniones del comité COPASST

Para la definición de la fecha y hora de las reuniones del comité, el Dr. Caballero informa que, en períodos anteriores, estas se llevaban a cabo el primer miércoles de cada mes, en el horario de 9:00 a.m. a 11:00 a.m. No obstante, Victoria Cossío propone modificar dicho horario, argumentando que durante la vigencia anterior se presentó una ausencia recurrente de los representantes del instituto, lo cual dificultó la atención oportuna a las inquietudes planteadas, ya que sus agendas coincidían con otras reuniones. Finalmente, la propuesta es sometida a votación y se acuerda mantener el mismo horario establecido previamente.

8. Proposiciones y varios

Como se propuso al inicio de la reunión, queda como compromiso la capacitación sobre los roles y funciones del COPASST, a cargo de Talento Humano, en la próxima sesión de junio.

La Dra. Mayra precisa que, frente al curso de las 50 horas del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es deber de los representantes principales y suplentes del COPASST realizar dicho curso. En la próxima sesión se explicará más a fondo en que consiste. Sin embargo, informa que, por medio del correo de Salud ocupacional, se solicitarán los datos para la inscripción en el portal de Positiva. Las personas que ya realizaron el curso y cuyo certificado exceden los tres años deberán realizar el curso de 20 horas (adjuntando los certificados en la respuesta al correo). Además, aclara que las actas deben compartirse al correo saludocupacional@invima.com para que se realice el cargue en la página del Invima.

El Dr. Caballero retoma la propuesta de citar a las reuniones tanto a principales como a suplentes, la cual es aprobada por unanimidad, con el fin de asegurar la continuidad en la toma de decisiones y la representatividad del comité. En caso de que un miembro principal no pueda asistir, se solicitará la participación del respectivo suplente, quien

deberá estar informado oportunamente sobre los temas a tratar. La citación se enviará por los canales institucionales establecidos, especificando fecha, hora, lugar (o enlace virtual) y el orden del día correspondiente.

Carol Shool propone proporcionar tiempo para la elaboración de las actas. El Dr. Javier Caballero expresa que hablará con la jefe de Talento Humano para que dé las indicaciones necesarias y se pueda disponer de dicho tiempo.

El Dr. Jhon Alexander Piñeros propone que se relacione en el acta, o posteriormente con más detalle, lo que se entrega al actual comité y cuáles son los compromisos pendientes. El Dr. Javier Caballero tuvo problemas de conexión y, dado que se cumplió con la agenda y el tiempo programado, se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

Compromiso	**Responsable** *(Nombre –Cargo)*	**Fecha de Ejecución**
Capacitación sobre los roles y funciones del COPASST	Salud Ocupacional	2025-06-04

SUSCRIBEN EL ACTA	
Nombre completo	**Firma**
La reunión se realizó a través de la herramienta de Microsoft Teams, se adjunta listado de asistencia.	