



CONTROL DE ASISTENCIA

Versión: 02

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 2

Código: SST-F-03

Tema

Funciones Roles y Responsabilidades del SG-SST.

Capacitador/conferencista:

Contratista Apoyo Administrativo
Agrupación AEL Positiva

Objetivo específico:

Dar a conocer a Funcionarios de la entidad, cuáles es su responsabilidad dentro del SG-SST

Fecha:

17 JUNIO - 2024

Hora:

08:30 AM

Lugar:

Fabrica - Torres del Dinero

Nombre	Cargo	Firma
Nalke Rosada S	J.O.C.T	Nalke Rosada S
M. Fabiola P J	Archivo Central	M. Fabiola P J
Ledy Vasquez Bautista	Mecanografía	Ledy Vasquez
Maritza Arias Aranda	Mecanografía	Maritza Arias
Mara Norely Barragán	Subgerente Administrativa	Mara Norely Barragán
Bilma Cordero G.	O. Cordero	Bilma Cordero G.
Maria del Pilar Ramirez	Operario	Maria del Pilar Ramirez
Hebert Alberto	ayudante electricista	Hebert Alberto
Jose A. A.	operario	Jose A. A.
Maria del Pilar Ramirez	Subgerente Financiera	Maria del Pilar Ramirez
Gandy Vana	Revisor	Gandy Vana
Apa Julia Triana Moreno	Mecanografía	Apa Julia Triana Moreno
Juan Pablo Salazar	uno Gual	Juan Pablo Salazar
Dilda Parilla	profesional	Dilda Parilla
Sara M. P. P.	Secretaria Ejecutiva	Sara M. P. P.
Walter Saavedra	Almacen.	Walter Saavedra
JUAN GONZALEZ PINA	PROF. UNIVERSITARIO	JUAN GONZALEZ PINA

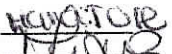

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
02	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Se actualiza la codificación y el control de cambios del documento, se elimina las palabras "A Formación", "Inducción", "Reinducción", "Formación/Capacitación" y se adiciona el logo MIPG.

Elaboró / Revisó:

Maria José Valderrama – contratista

Aprobó:

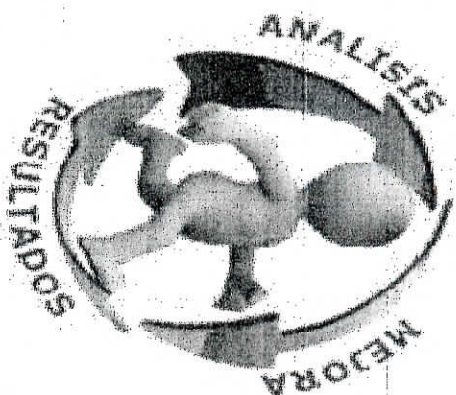
Norely Barragán – Subgerente Administrativa



La participación de los trabajadores en el SG-SST de la Fábrica de Licores del Tolima, es un elemento importante, porque al trabajar mancomunadamente con el empleador pueden detectar riesgos laborales, identificar mejor los problemas y sus causas así como encontrar soluciones eficaces para minimizar los riesgos laborales.

Su participación en los diferentes Comités (COPASST, Brigada de Emergencia y Comité de Convivencia) le brinda al trabajador la oportunidad de trabajar activamente en la conformación de sistemas de trabajos seguros, mediante los cuales podrán identificar a tiempo los riesgos reales a los cuales están expuestos a diario porque conocen muy bien las particularidades de su trabajo y pueden hacer sugerencias concretas para su mejoramiento, lo que permitirá facilitar medidas encaminadas a prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales de forma oportuna.

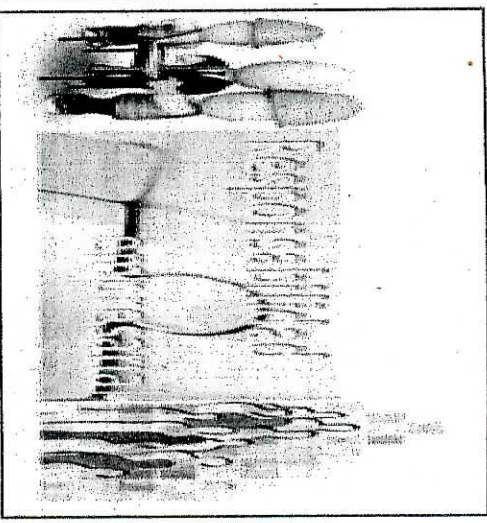


"La Seguridad y la Salud es Responsabilidad de todos. Tu participación es importante"



FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA
SG-SST

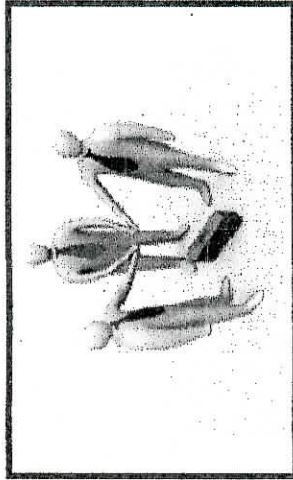
**ROLES Y RESPONSABILIDADES
DEL SISTEMA DE GESTION DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO**



Según el art. Artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015, "el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo".

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.8.



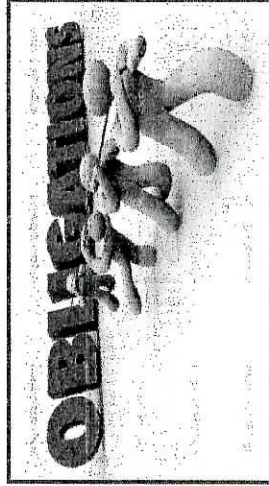
1. Definir, firmar y divulgar la política de S.S.T.
2. Asigna y comunica las responsabilidades: Debe asignar responsabilidades específicas a todos los niveles de la organización en S.S.T.
3. Define la rendición de cuentas a quienes se les haya designado responsabilidades en el S.G-S.S.T.
4. Definición de recursos: Designación de recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos y el S.G-S.S.T
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de S.S.T
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST.

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el COPASST, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la S.S.T,

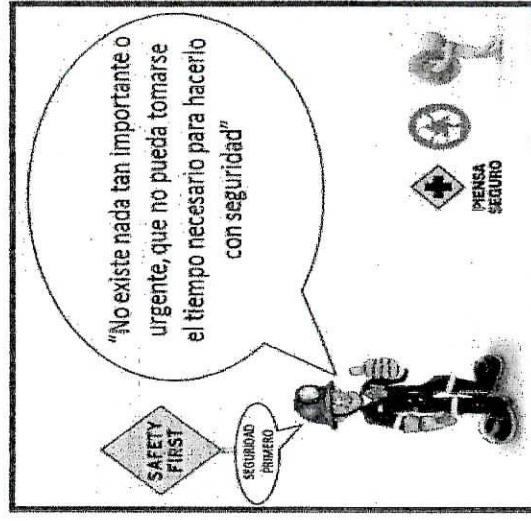



Si bien es cierto que los empleadores tienen la responsabilidad de implementar el nuevo Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y deben cumplir una serie de requisitos que garanticen el control eficaz de los riesgos al igual que las condiciones y el medio ambiente laboral adecuado, también los trabajadores están sujetos a cumplir unas obligaciones como lo establece el Decreto 1443 de 2014 en su Artículo 10 y Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.10

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.10.

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
7. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente



 EVALUACIÓN FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST				
Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19

NOMBRE: Nelly Posada S CARGO: T.C.T

FECHA DE REALIZACIÓN: Junio 17/2024

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo. S.O.

- ☒ A. Verdadero
☐ B. Falso

2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.

- ☐ A. Verdadero
☒ B. Falso

Selección Múltiple:

3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?

- ☒ A. Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
☐ B. Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
☐ C. Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
☐ D. Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.

4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?

- ☐ A. Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
☒ B. Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
☐ C. Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
☐ D. Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma: [Firma]

APROBÓ X NO APROBÓ _____

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa



EVALUACIÓN FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Maria Fubioley Ramos Lozano CARGO Archivo Central

FECHA DE REALIZACIÓN 17-06-2024

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.

- ☒ A. Verdadero
☐ B. Falso

2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.

- ☐ A. Verdadero
☒ B. Falso

Selección Múltiple:

3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?

- ☒ A. Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
☐ B. Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
☐ C. Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
☐ D. Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.

4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?

- ☐ A. Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
☒ B. Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
☐ C. Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
☐ D. Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma M. Fubioley Ramos

APROBÓ ✓

NO APROBÓ

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista María José Valderrama
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa Norelly Barragán



EVALUACIÓN FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Ledy Gasmin Parafista R.

CARGO

Gerente

FECHA DE REALIZACIÓN junio 17/24

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.

☒ A. Verdadero
☐ B. Falso

2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.

☐ A. Verdadero
☒ B. Falso

Selección Múltiple:

3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?

☒ A. Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
☐ B. Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
☐ C. Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
☐ D. Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.

4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?

☐ A. Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
☒ B. Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
☐ C. Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
☐ D. Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma

Ledy Gasmin Parafista R.

APROBÓ ☒

NO APROBÓ ☐

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

Maria Jose Valderrama V.
Norelly Barragan



EVALUACIÓN FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Maritza Grias Granda CARGO _____

FECHA DE REALIZACIÓN _____

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.

- ☒ A. Verdadero
☐ B. Falso

2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.

- ☐ A. Verdadero
☒ B. Falso

Selección Múltiple:

3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?

- ☒ A. Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
☐ B. Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
☐ C. Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
☐ D. Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.

4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?

- ☐ A. Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
☒ B. Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
☐ C. Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
☐ D. Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma Maritza Grias Granda

APROBÓ X

NO APROBÓ _____

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

María José V.
Norelly B.



EVALUACIÓN FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Mara Norelly Barragán CARGO Sub Administrativa

FECHA DE REALIZACIÓN junio 17 2024

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.

- ☒ A. Verdadero
☐ B. Falso

2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.

- ☐ A. Verdadero
☒ B. Falso

Selección Múltiple:

3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?

- ☒ A. Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
☐ B. Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
☐ C. Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
☒ D. Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.

4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?

- ☐ A. Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
☒ B. Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
☐ C. Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
☐ D. Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma

APROBÓ ☒

NO APROBÓ ☐

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa



EVALUACIÓN FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE:

Silma Conde G.

CARGO:

Operaria General

FECHA DE REALIZACIÓN 5 de 17-2024

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.

☒ A. Verdadero
☐ B. Falso

2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.

☐ A. Verdadero
☒ B. Falso

Selección Múltiple:

3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?

☒ A. Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
☐ B. Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
☐ C. Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
☐ D. Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.

4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?

☐ A. Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
☒ B. Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
☐ C. Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
☐ D. Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma

Silma Conde G.

APROBÓ X

NO APROBÓ _____

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

María José V.
Norelly Barragán



EVALUACIÓN FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE:

FECHA DE REALIZACIÓN

CARGO

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.

- ☒ A. Verdadero
☐ B. Falso

2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.

- ☐ A. Verdadero
☒ B. Falso

Selección Múltiple:

3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?

- ☒ A. Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
☐ B. Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
☐ C. Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
☐ D. Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.

4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?

- ☐ A. Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
☒ B. Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
☐ C. Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
☐ D. Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma

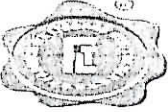
APROBÓ

NO APROBÓ

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

	EVALUACIÓN FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST			
Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19

NOMBRE: William Lora CARGO: Subgerente Administrativo
FECHA DE REALIZACIÓN: 17/6/2024

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.
- ☒ A. Verdadero
☐ B. Falso
2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.
- ☐ A. Verdadero
☒ B. Falso
- Selección Múltiple:
3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?
- ☒ A. Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
☐ B. Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
☐ C. Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
☐ D. Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.
4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?
- ☐ A. Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
☒ B. Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
☐ C. Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
☐ D. Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma: [Signature]

APROBÓ ☒ NO APROBÓ ☐

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista [Signature]
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa [Signature]



	EVALUACIÓN FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST			
Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19

NOMBRE: WALTER SAAVEDRA CARGO Almacenista
FECHA DE REALIZACIÓN 17/06/2024

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.

- ☒ A. Verdadero
☐ B. Falso

2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.

- ☐ A. Verdadero
☒ B. Falso

Selección Múltiple:

3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?

- ☒ A. Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
☐ B. Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
☐ C. Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
☐ D. Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.

4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?

- ☐ A. Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
☒ B. Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
☐ C. Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informarla nadie.
☐ D. Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma _____
APROBÓ ☒ NO APROBÓ ☐

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa





EVALUACIÓN FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: JUAN G. PINA V

CARGO PROF. UNIVERSITARIO

FECHA DE REALIZACIÓN 17-06/24

5.0

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.

- ☒ A. Verdadero
☐ B. Falso

2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.

- ☐ A. Verdadero
☒ B. Falso

Selección Múltiple:

3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?

- ☒ A. Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
☐ B. Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
☐ C. Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
☐ D. Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.

4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?

- ☐ A. Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
☒ B. Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
☒ C. Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
☐ D. Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma _____

APROBÓ ✓

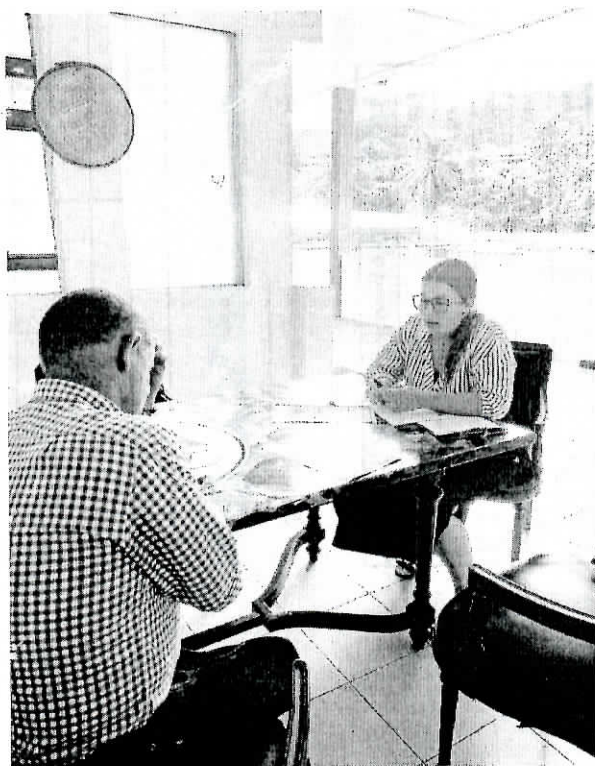
NO APROBÓ _____

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

María José V.
Norelly B.

REGISTRO FOTOGRAFICO – FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST





CONTROL DE ASISTENCIA

Versión: 02

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 2

Código: SST-F-03

Tema: Normas de bioseguridad para el ingreso al área de producción y laboratorio. Capacitador/conferencista: Contratista apoyo Administrativo Alexey Ari Pantoja

Objetivo específico: Permitir a los funcionarios y contratistas los requisitos que deben de cumplir al ingreso al área de producción y entrega de alcohol dando cumplimiento a la normatividad vigente BPR

Fecha: 17-06-2024 Hora: 08:30AM Lugar: Edificio de la Torre

Nombre	Cargo	Firma
Gilma Card G.	O. General	Gilma C. G.
Marcos Aguilar	Operario	Marcos Aguilar
Heber Alberto Carden	ayudante electricista	Heber Alberto Carden
Maria Nicira Castro	Operaria G	Maria Nicira Castro
Maria del pilar Ramirez	Subgerente Financiera	Maria del pilar Ramirez
Gandy Varón Torri	Tesorero	Gandy Varón Torri
Maritza Arias Aranda	Mecanografa.	Maritza Arias Aranda
Alba Posada S	J.O/C.I	Alba Posada S
Ana Julia Tejada Moreno	Mecanografa	Ana Julia Tejada Moreno
Juan Pablo Salazar H.	Armo Gm	Juan Pablo Salazar H.
Miguel Feiblo R	Archivo central.	Miguel Feiblo R
Diana Pamela Fom C.	profesional	Diana Pamela Fom C.
Son Oluyeyu Liriano	Secretaria Ejecutiva	Son Oluyeyu Liriano
Walter Sant	Stenus	Walter Sant
WALTER SAAVEDRA	ALMACEN	WALTER SAAVEDRA
JUAN G. PINO UNGA	PROF. UNIVERSITARIO	JUAN G. PINO UNGA
Idy Pantoja	Mecanografa	Idy Pantoja
Nora Norely Barrago	Subg. Administrativo	Nora Norely Barrago

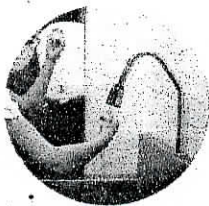
CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
02	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Se actualiza la codificación y el control de cambios del documento, se elimina las palabras "A Formación", "Inducción", "Reinducción", "Formación/Capacitación" y se adiciona el logo MIPG.

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista Maria Jose Valderrama
Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely Barragan





NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO



LAVADO DE MANO Y ANTEBRAZOS

Se debe realizar lavado antes de ingresar a las áreas de proceso, también antes y después de ir al baño.



PROHIBIDO USAR UÑAS LARGAS

No usar uñas largas, postizas y con esmaltes, deben ser uñas cortas y limpias.



NO USAR BARBA

No se permite el uso de barba para el personal que labora en las áreas de proceso y almacenes.



ACCESO RESTRINGIDO

Solo puede ingresar el personal autorizado con los elementos de protección.



PROHIBIDO EL INGRESO DE ALIMENTOS

No se deben ingresar ni consumir alimentos al área de producción y al área de laboratorio.



UTILIZAR LOS EPP

El personal de producción y laboratorio debe cumplir con los Elementos de protección (EPP) como lo son cofia, protección respiratoria, uniforme, botas de seguridad, tapa oídos.




PROHIBIDO JOYAS, PERFUMES, LOCIONES.

No se permite utilizar joyas, perfumes o lociones mientras el personal realice sus labores en producción o laboratorio.



PROHIBIDO FUMAR

No está permitido y es ilegal mientras se está en una zona donde existe el riesgo de contaminación de los productos.

	EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO			
Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19

NOMBRE: Maria del Pilar Ramirez CARGO: Subgerente financiera

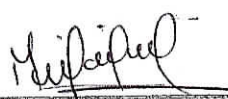
FECHA DE REALIZACIÓN 97-06-2024

50

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

- ¿Es posible ingresar al área de producción y laboratorio con joyas, perfumes y lociones?
a. Verdadero.
☒ b. Falso.
- ¿Cuál de los siguientes elementos de protección el personal de producción y laboratorio debe utilizar?
a. Cofia, protección respiratoria, botas de seguridad, tapa oídos.
☒ b. Cofia, protección respiratoria, uniforme, botas de seguridad, tapa oídos.
c. Cofia, protección respiratoria, uniforme, tapa oídos.
- ¿El personal de producción y laboratorio cada cuanto debe realizar el lavado de manos y antebrazos?
a. Antes de ingresar a las áreas de procesos, antes y después de ir al baño.
b. Después de terminar los procesos, antes y después de ir al baño.
☒ c. Cada vez que sale e ingresa al área de producción y laboratorio.

Firma

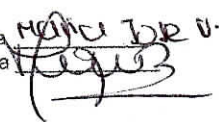


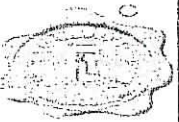
APROBÓ ☒

NO APROBÓ ☐

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa



	EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO			
	Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1

NOMBRE: Carli Vallen Soria CARGO: Tesoro
FECHA DE REALIZACIÓN: 17-Junio-24

5.0

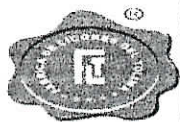
Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

- 1. ¿Es posible ingresar al área de producción y laboratorio con joyas, perfumes y lociones?
a. Verdadero.
☒ b. Falso.
- 2. ¿Cuál de los siguientes elementos de protección el personal de producción y laboratorio debe utilizar?
a. Cofia, protección respiratoria, botas de seguridad, tapa oídos.
☒ b. Cofia, protección respiratoria, uniforme, botas de seguridad, tapa oídos.
c. Cofia, protección respiratoria, uniforme, tapa oídos.
- 3. ¿El personal de producción y laboratorio cada cuanto debe realizar el lavado de manos y antebrazos?
a. Antes de ingresar a las áreas de procesos, antes y después de ir al baño.
b. Después de terminar los procesos, antes y después de ir al baño.
☒ c. Cada vez que sale e ingresa al área de producción y laboratorio.

Firma: [Signature]
APROBÓ [Signature] NO APROBÓ _____

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa



EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE:

Maritza Arias Granda

CARGO

Mecanografía

FECHA DE REALIZACIÓN

17-06-24

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

1. ¿Es posible ingresar al área de producción y laboratorio con joyas, perfumes y lociones?

a. Verdadero.

☒ b. Falso.

2. ¿Cuál de los siguientes elementos de protección el personal de producción y laboratorio debe utilizar?

a. Cofia, protección respiratoria, botas de seguridad, tapa oídos.

☒ b. Cofia, protección respiratoria, uniforme, botas de seguridad, tapa oídos.

c. Cofia, protección respiratoria, uniforme, tapa oídos.

3. ¿El personal de producción y laboratorio cada cuánto debe realizar el lavado de manos y antebrazos?

a. Antes de ingresar a las áreas de procesos, antes y después de ir al baño.

b. Después de terminar los procesos, antes y después de ir al baño.

☒ c. Cada vez que sale e ingresa al área de producción y laboratorio.

Firma

Maritza Arias Granda

APROBO


NO APROBÓ

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista

Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

	EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO			
Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19

NOMBRE: Ana Julia Triana Moreno CARGO: Procurador
FECHA DE REALIZACIÓN: 17-06-2024

5.0

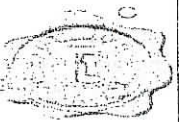
Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

- 1. ¿Es posible ingresar al área de producción y laboratorio con joyas, perfumes y lociones?
a. Verdadero. ✓
☒ b. Falso.
- 2. ¿Cuál de los siguientes elementos de protección el personal de producción y laboratorio debe utilizar?
a. Cofia, protección respiratoria, botas de seguridad, tapa oídos. ✓
☒ b. Cofia, protección respiratoria, uniforme, botas de seguridad, tapa oídos.
c. Cofia, protección respiratoria, uniforme, tapa oídos.
- 3. ¿El personal de producción y laboratorio cada cuanto debe realizar el lavado de manos y antebrazos?
a. Antes de ingresar a las áreas de procesos, antes y después de ir al baño. ✓
b. Después de terminar los procesos, antes y después de ir al baño.
☒ c. Cada vez que sale e ingresa al área de producción y laboratorio.

Firma: [Firma]
APROBÓ _____ NO APROBÓ _____

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista [Firma]
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa [Firma]

	EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO			
Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19

NOMBRE: Juan Pablo Salazar CARGO: Unro Gral
FECHA DE REALIZACIÓN: 17-02-2024 S.O.

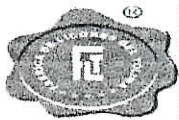
Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

- 1. ¿Es posible ingresar al área de producción y laboratorio con joyas, perfumes y lociones?
a. Verdadero.
b. Falso. ✓
- 2. ¿Cuál de los siguientes elementos de protección el personal de producción y laboratorio debe utilizar?
a. Cofia, protección respiratoria, botas de seguridad, tapa oídos.
b. Cofia, protección respiratoria, uniforme, botas de seguridad, tapa oídos. ✓
c. Cofia, protección respiratoria, uniforme, tapa oídos.
- 3. ¿El personal de producción y laboratorio cada cuanto debe realizar el lavado de manos y antebrazos?
a. Antes de ingresar a las áreas de procesos, antes y después de ir al baño.
b. Después de terminar los procesos, antes y después de ir al baño. ✓
c. Cada vez que sale e ingresa al área de producción y laboratorio. ✓

Firma [Firma]
APROBÓ ✓ NO APROBÓ _____

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa



EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE:

Maria Fabiola R J

CARGO:

Archivo central

FECHA DE REALIZACIÓN:

19-06-2024

5.0

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

1. ¿Es posible ingresar al área de producción y laboratorio con joyas, perfumes y lociones?

a. Verdadero.

☒ b. Falso.

2. ¿Cuál de los siguientes elementos de protección el personal de producción y laboratorio debe utilizar?

a. Cofia, protección respiratoria, botas de seguridad, tapa oídos.

☒ b. Cofia, protección respiratoria, uniforme, botas de seguridad, tapa oídos.

c. Cofia, protección respiratoria, uniforme, tapa oídos.

3. ¿El personal de producción y laboratorio cada cuanto debe realizar el lavado de manos y antebrazos?

☒ a. Antes de ingresar a las áreas de procesos, antes y después de ir al baño.

b. Después de terminar los procesos, antes y después de ir al baño.

☒ c. Cada vez que sale e ingresa al área de producción y laboratorio.

Firma:

M. Fabiola R J

APROBÓ ☒


NO APROBÓ ☐

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

Maria José Valderrama
Norelly Barragán



EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Helén Gaudin Cornejo CARGO: profesional

FECHA DE REALIZACIÓN: Junio 17 2024

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

1. ¿Es posible ingresar al área de producción y laboratorio con joyas, perfumes y lociones?
- a. Verdadero.

b. Falso. ☒
2. ¿Cuál de los siguientes elementos de protección el personal de producción y laboratorio debe utilizar?
- a. Cofia, protección respiratoria, botas de seguridad, tapa oídos.

b. Cofia, protección respiratoria, uniforme, botas de seguridad, tapa oídos. ☒

c. Cofia, protección respiratoria, uniforme, tapa oídos.
3. ¿El personal de producción y laboratorio cada cuanto debe realizar el lavado de manos y antebrazos?
- a. Antes de ingresar a las áreas de procesos, antes y después de ir al baño. ☒

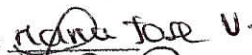
b. Después de terminar los procesos, antes y después de ir al baño.

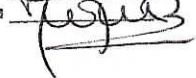
c. Cada vez que sale e ingresa al área de producción y laboratorio.


Firma: 

APROBÓ ☒ NO APROBÓ ☐

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista 

Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa 

	EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO			
Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19

NOMBRE: Sam Huxley Bbiano CARGO Secretaria de gerencia
FECHA DE REALIZACIÓN 17/06/24

50

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

- ¿Es posible ingresar al área de producción y laboratorio con joyas, perfumes y lociones?
a. Verdadero.
☒ b. Falso.
- ¿Cuál de los siguientes elementos de protección el personal de producción y laboratorio debe utilizar?
a. Cofia, protección respiratoria, botas de seguridad, tapa oídos.
☒ b. Cofia, protección respiratoria, uniforme, botas de seguridad, tapa oídos.
c. Cofia, protección respiratoria, uniforme, tapa oídos.
- ¿El personal de producción y laboratorio cada cuanto debe realizar el lavado de manos y antebrazos?
a. Antes de ingresar a las áreas de procesos, antes y después de ir al baño.
b. Después de terminar los procesos, antes y después de ir al baño.
☒ c. Cada vez que sale e ingresa al área de producción y laboratorio.

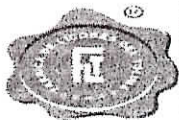
Firma

APROBÓ

NO APROBÓ

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa



EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE:

William Loro

CARGO

Subgerente

FECHA DE REALIZACIÓN

17/6/2024

5.0

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

1. ¿Es posible ingresar al área de producción y laboratorio con joyas, perfumes y lociones?
a. Verdadero.
☒ b. Falso.
2. ¿Cuál de los siguientes elementos de protección el personal de producción y laboratorio debe utilizar?
a. Cofia, protección respiratoria, botas de seguridad, tapa oídos.
☒ b. Cofia, protección respiratoria, uniforme, botas de seguridad, tapa oídos.
c. Cofia, protección respiratoria, uniforme, tapa oídos.
3. ¿El personal de producción y laboratorio cada cuanto debe realizar el lavado de manos y antebrazos?
☒ a. Antes de ingresar a las áreas de procesos, antes y después de ir al baño.
b. Después de terminar los procesos, antes y después de ir al baño.
c. Cada vez que sale e ingresa al área de producción y laboratorio.

Firma

[Firma]

APROBÓ ☒

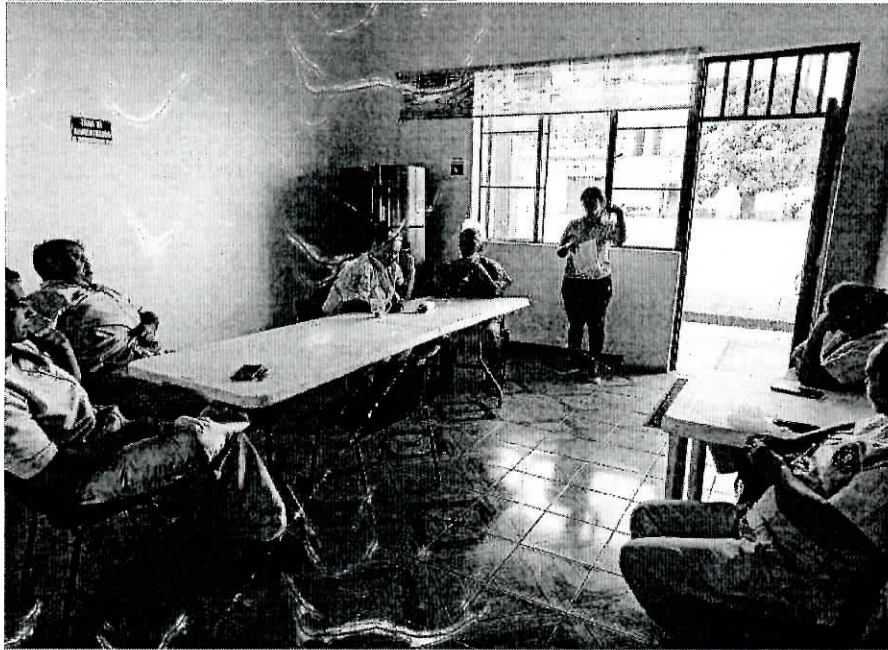
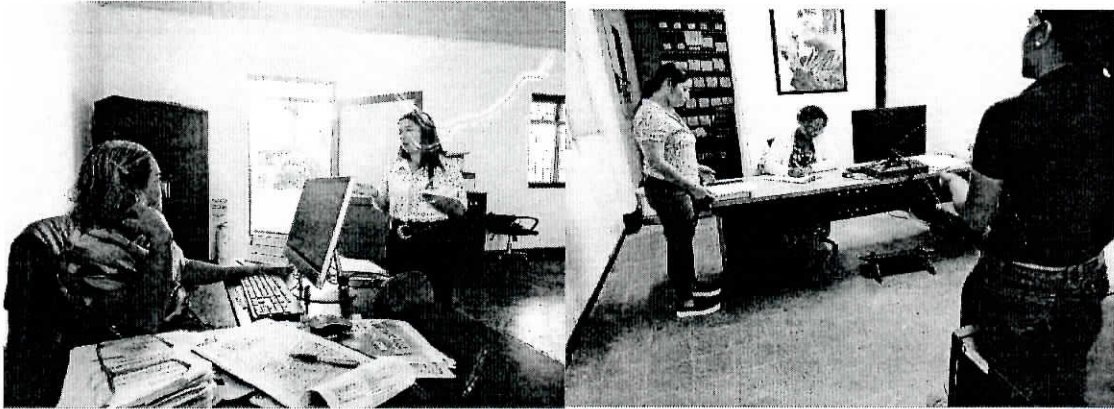
NO APROBÓ ☐

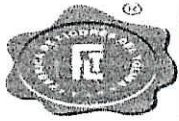
CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

[Firma]

REGISTRO FOTOGRAFICO NORMAS DE BIOSEGURIDAD





EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Ledy Gasmin Bacoteta R. CARGO: Neurologista
FECHA DE REALIZACIÓN: JUL-16-2024

S.D.

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

- ¿Es posible que una mala higiene postural afecte la circulación sanguínea y provoque entumecimiento, hormigueo y dolor en las extremidades?
☒ a. Verdadero. ☐ b. Falso.
- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor la higiene postural?
☐ a. Una técnica de limpieza para mantener la casa ordenada.
☒ b. Un conjunto de hábitos y recomendaciones que te ayudan a mantener una buena postura corporal.
☐ c. Un método para mejorar la higiene personal.
- ¿Qué precaución debes tomar al levantar objetos pesados del suelo para proteger tu espalda?
☐ a. Flexionar la espalda y levantar el objeto rápidamente.
☒ b. Doblar las rodillas y mantener la espalda recta al levantar.
☐ c. Levantar el objeto con un solo brazo.

Firma

Ledy Gasmin Bacoteta R.

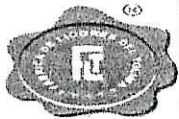
APROBÓ ☒

NO APROBÓ ☐

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

María José Valderrama
Norelly Barragán



EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Belma Cordero G

CARGO: gerente General

FECHA DE REALIZACIÓN: 16/02/24

5:0

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

1. ¿Es posible que una mala higiene postural afecte la circulación sanguínea y provoque entumecimiento, hormigueo y dolor en las extremidades?

- a. Verdadero. ☒
b. Falso.

2. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor la higiene postural?

- a. Una técnica de limpieza para mantener la casa ordenada.
☒ b. Un conjunto de hábitos y recomendaciones que te ayudan a mantener una buena postura corporal.
c. Un método para mejorar la higiene personal.?

3. ¿Qué precaución debes tomar al levantar objetos pesados del suelo para proteger tu espalda?

- a. Flexionar la espalda y levantar el objeto rápidamente.
☒ b. Doblar las rodillas y mantener la espalda recta al levantar.
c. Levantar el objeto con un solo brazo.

Firma

Belma Cordero G

APROBÓ ☒

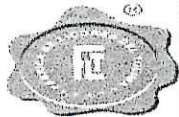
NO APROBÓ ☐

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

María José Valderrama
 Norelly Barragán



EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19
-------------	----------------------------------------	-------------------	------------	------------------

NOMBRE: Hilda Jaramila Gomez CARGO: propietario
FECHA DE REALIZACIÓN: 16/07/2024

S.D.

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

- ¿Es posible que una mala higiene postural afecte la circulación sanguínea y provoque entumecimiento, hormigueo y dolor en las extremidades?
a. Verdadero. ☒
b. Falso.
- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor la higiene postural?
a. Una técnica de limpieza para mantener la casa ordenada.
b. Un conjunto de hábitos y recomendaciones que te ayudan a mantener una buena postura corporal. ☒
c. Un método para mejorar la higiene personal.?
- ¿Qué precaución debes tomar al levantar objetos pesados del suelo para proteger tu espalda?
a. Flexionar la espalda y levantar el objeto rápidamente.
b. Doblar las rodillas y mantener la espalda recta al levantar. ☒
c. Levantar el objeto con un solo brazo.

Firma

[Firma]

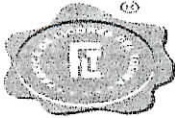
APROBÓ ☒

NO APROBÓ ☐

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

[Firma]

 <h2 style="text-align: center;">EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL</h2>				
Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19

NOMBRE: Nelka Posada S CARGO: JOC
 FECHA DE REALIZACIÓN: 16/01/2024

S.O.

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

1. ¿Es posible que una mala higiene postural afecte la circulación sanguínea y provoque entumecimiento, hormigueo y dolor en las extremidades?

- ☒ a. Verdadero.
☐ b. Falso.

2. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor la higiene postural?

- a. Una técnica de limpieza para mantener la casa ordenada.
☒ b. Un conjunto de hábitos y recomendaciones que te ayudan a mantener una buena postura corporal.
c. Un método para mejorar la higiene personal.?

3. ¿Qué precaución debes tomar al levantar objetos pesados del suelo para proteger tu espalda?

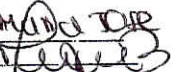

- a. Flexionar la espalda y levantar el objeto rápidamente.
☒ b. Doblar las rodillas y mantener la espalda recta al levantar.
c. Levantar el objeto con un solo brazo.

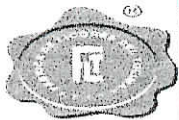
Firma: 

APROBÓ X NO APROBÓ _____

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
 Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

 N-




EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Maria del Pilar Ramirez CARGO: Subgerente financiera

FECHA DE REALIZACIÓN 16/07/2024

5.0

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

1. ¿Es posible que una mala higiene postural afecte la circulación sanguínea y provoque entumecimiento, hormigueo y dolor en las extremidades?

- ☒ a. Verdadero.
☐ b. Falso.

2. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor la higiene postural?

- a. Una técnica de limpieza para mantener la casa ordenada.
☒ b. Un conjunto de hábitos y recomendaciones que te ayudan a mantener una buena postura corporal.
c. Un método para mejorar la higiene personal?

3. ¿Qué precaución debes tomar al levantar objetos pesados del suelo para proteger tu espalda?

- a. Flexionar la espalda y levantar el objeto rápidamente.
☒ b. Doblar las rodillas y mantener la espalda recta al levantar.
c. Levantar el objeto con un solo brazo.

Firma

APROBÓ

☒

NO APROBÓ

☐

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

Maria Jose Valderrama
Norelly Barragan

 <h2 style="text-align: center;">EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL</h2>				
Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19

NOMBRE: ITIM PAOLO VALDERRAMA CARGO: Secretario general

FECHA DE REALIZACIÓN: 16/07/2024

S.O.



Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

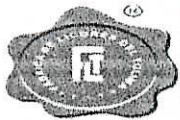
1. ¿Es posible que una mala higiene postural afecte la circulación sanguínea y provoque entumecimiento, hormigueo y dolor en las extremidades?
 - a. Verdadero ✓
 - b. Falso.
2. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor la higiene postural?
 - a. Una técnica de limpieza para mantener la casa ordenada.
 - b. Un conjunto de hábitos y recomendaciones que te ayudan a mantener una buena postura corporal. ✓
 - c. Un método para mejorar la higiene personal.?
3. ¿Qué precaución debes tomar al levantar objetos pesados del suelo para proteger tu espalda?
 - a. Flexionar la espalda y levantar el objeto rápidamente.
 - b. Doblar las rodillas y mantener la espalda recta al levantar ✓
 - c. Levantar el objeto con un solo brazo.

Firma: 

APROBÓ X NO APROBÓ _____

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista 
 Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa 



EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Maria Alaca Castro

CARGO: Operaria

FECHA DE REALIZACIÓN 16/02/2024

5.0

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

1. ¿Es posible que una mala higiene postural afecte la circulación sanguínea y provoque entumecimiento, hormigueo y dolor en las extremidades?
☒ a. Verdadero.
☐ b. Falso.
2. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor la higiene postural?
☒ a. Una técnica de limpieza para mantener la casa ordenada.
☒ b. Un conjunto de hábitos y recomendaciones que te ayudan a mantener una buena postura corporal.
☐ c. Un método para mejorar la higiene personal.?
3. ¿Qué precaución debes tomar al levantar objetos pesados del suelo para proteger tu espalda?
☒ a. Flexionar la espalda y levantar el objeto rápidamente.
☒ b. Doblar las rodillas y mantener la espalda recta al levantar.
☐ c. Levantar el objeto con un solo brazo.

Firma

[Firma]

APROBÓ X

NO APROBÓ

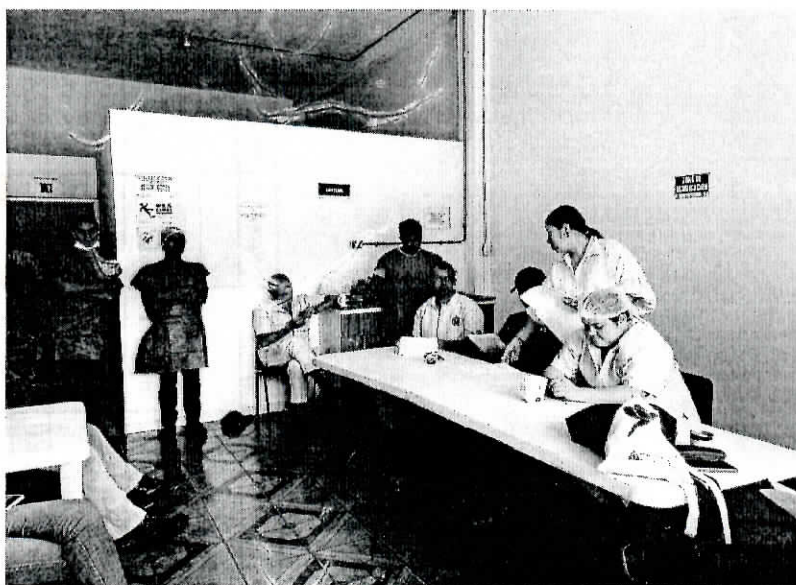
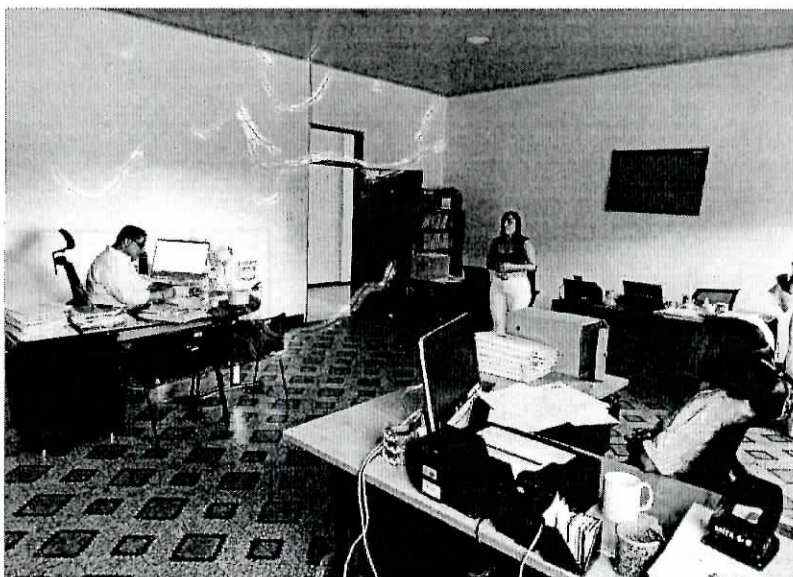
CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa

[Firma]

REGISTRO FOTOGRAFICO - HIGIENE POSTURAL





EVALUACIÓN ORDEN Y ASEO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Mara Dorely Baragán CARGO: Subgerente Administrativo

FECHA DE REALIZACIÓN: 24-07-2024

1. ¿Cuál es uno de los beneficios principales de mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado?

- a) Aumento de costos operativos
- ☒ b) Mejora de la productividad
- c) Reducción de la moral de los empleados
- d) Ninguna de las anteriores

2. ¿Qué debe hacerse con los materiales y documentos obsoletos en el lugar de trabajo?

- a) Guardarlos por si acaso
- ☒ b) Descartarlos
- c) Mezclarlos con los materiales actuales
- d) Ignorarlos

Verdadero/Falso

3. Un lugar de trabajo limpio puede ayudar a prevenir enfermedades.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

4. La limpieza regular del espacio de trabajo es responsabilidad de todos los empleados.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

Firma

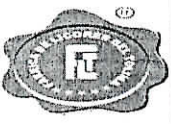
CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró: Los

Revisó: Mara Dorely Baragán

Aprobó: Líder del Proceso [Firma]

	EVALUACIÓN ORDEN Y ASEO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO			
	Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1

NOMBRE: Ledy Gasmin Bacafista R. CARGO Mecanógrafo.
 FECHA DE REALIZACIÓN JUL-24-24

1. ¿Cuál es uno de los beneficios principales de mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado?

- a) Aumento de costos operativos
- ☒ b) Mejora de la productividad
- c) Reducción de la moral de los empleados
- d) Ninguna de las anteriores

2. ¿Qué debe hacerse con los materiales y documentos obsoletos en el lugar de trabajo?

- a) Guardarlos por si acaso
- ☒ b) Descartarlos
- c) Mezclarlos con los materiales actuales
- d) Ignorarlos

Verdadero/Falso

3. Un lugar de trabajo limpio puede ayudar a prevenir enfermedades.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

4. La limpieza regular del espacio de trabajo es responsabilidad de todos los empleados.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

Firma Ledy Gasmin

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró: 106
 Revisó: Mina Jose
 Aprobó: Lider del Proceso [Signature]



EVALUACIÓN ORDEN Y ASEO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

Versión: 00 Responsable: Subgerente Administrativo Fecha: 01/02/2024 Pg. 1 de 1 Código: SST-F-19

NOMBRE: Mama Fabiola RS CARGO: Operaria Archivero

FECHA DE REALIZACIÓN: 24-07-2024

1. ¿Cuál es uno de los beneficios principales de mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado?

- a) Aumento de costos operativos
- ☒ b) Mejora de la productividad
- c) Reducción de la moral de los empleados
- d) Ninguna de las anteriores

2. ¿Qué debe hacerse con los materiales y documentos obsoletos en el lugar de trabajo?

- a) Guardarlos por si acaso
- ☒ b) Descartarlos
- c) Mezclarlos con los materiales actuales
- d) Ignorarlos

Verdadero/Falso

3. Un lugar de trabajo limpio puede ayudar a prevenir enfermedades.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

4. La limpieza regular del espacio de trabajo es responsabilidad de todos los empleados.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

Firma

M. Fabiola RS

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró: JDO

Revisó: MAMA FABIOLA RS

Aprobó: Lider del Proceso

[Firma]



EVALUACIÓN ORDEN Y ASEO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19
-------------	----------------------------------------	-------------------	------------	------------------

NOMBRE: Moritz Arias Branda

CARGO: Mecanografía

FECHA DE REALIZACIÓN: 24-07-24

1. ¿Cuál es uno de los beneficios principales de mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado?

- a) Aumento de costos operativos
- ☒ b) Mejora de la productividad
- c) Reducción de la moral de los empleados
- d) Ninguna de las anteriores

2. ¿Qué debe hacerse con los materiales y documentos obsoletos en el lugar de trabajo?

- a) Guardarlos por si acaso
- ☒ b) Descartarlos
- c) Mezclarlos con los materiales actuales
- d) Ignorarlos

Verdadero/Falso

3. Un lugar de trabajo limpio puede ayudar a prevenir enfermedades.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

4. La limpieza regular del espacio de trabajo es responsabilidad de todos los empleados.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

Firma

Moritz Arias Branda

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró:

Revisó:

Aprobó: Líder del Proceso



EVALUACIÓN ORDEN Y ASEO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Gilva Card G

CARGO: Operaria General

FECHA DE REALIZACIÓN: 24/02/2024

1. ¿Cuál es uno de los beneficios principales de mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado?

- a) Aumento de costos operativos
- ☒ b) Mejora de la productividad
- c) Reducción de la moral de los empleados
- d) Ninguna de las anteriores

2. ¿Qué debe hacerse con los materiales y documentos obsoletos en el lugar de trabajo?

- a) Guardarlos por si acaso
- ☒ b) Descartarlos
- c) Mezclarlos con los materiales actuales
- d) Ignorarlos

Verdadero/Falso

3. Un lugar de trabajo limpio puede ayudar a prevenir enfermedades.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

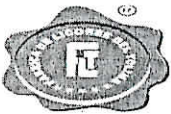
4. La limpieza regular del espacio de trabajo es responsabilidad de todos los empleados.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

Firma: Gilva Card G

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró: JOB
Revisó: MARIA JOSÉ IV.
Aprobó: Lider del Proceso



EVALUACIÓN ORDEN Y ASEO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19
-------------	----------------------------------------	-------------------	------------	------------------

NOMBRE: Hilda Pavetti Fornes CARGO: profesional
FECHA DE REALIZACIÓN: 24/02/24

1. ¿Cuál es uno de los beneficios principales de mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado?

- a) Aumento de costos operativos
- ☒ b) Mejora de la productividad
- c) Reducción de la moral de los empleados
- d) Ninguna de las anteriores

2. ¿Qué debe hacerse con los materiales y documentos obsoletos en el lugar de trabajo?

- a) Guardarlos por si acaso
- ☒ b) Descartarlos
- c) Mezclarlos con los materiales actuales
- d) Ignorarlos

Verdadero/Falso

3. Un lugar de trabajo limpio puede ayudar a prevenir enfermedades.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

4. La limpieza regular del espacio de trabajo es responsabilidad de todos los empleados.

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

Firma

Hilda Pavetti Fornes

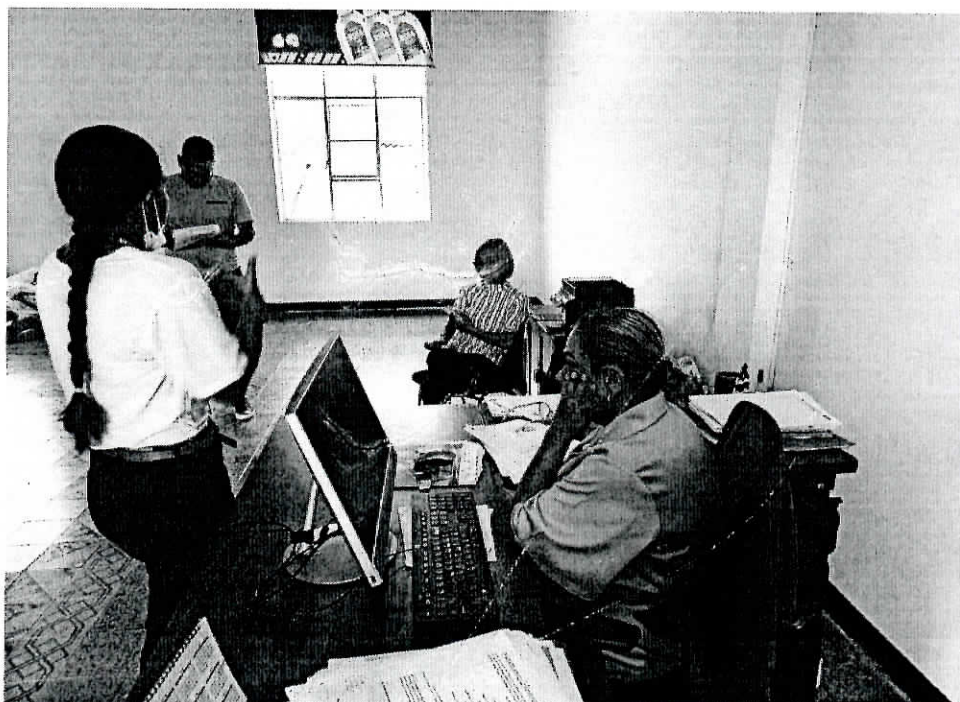
CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró:

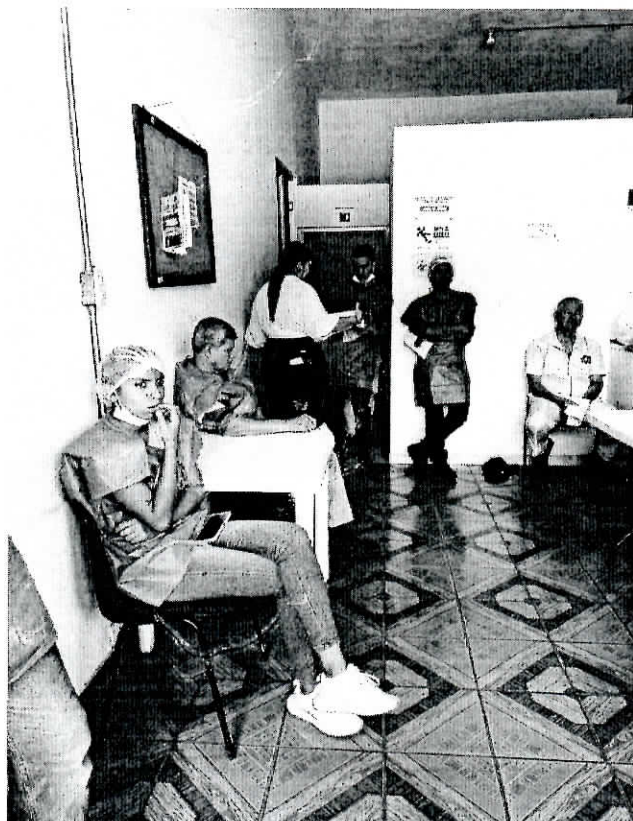
Revisó:

Aprobó: Líder del Proceso

REGISTRO FOTOGRAFICO – ORDEN Y ASEO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO



REGISTRO FOTOGRAFICO – LIMPIEZA Y DESINFECCION





EVALUACIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: María Worely Barragán CARGO: Subgerente Administrativa
FECHA DE REALIZACIÓN: 24/07/2024

Responde Falso o Verdadero

1. ¿limpiar y desinfectar son lo mismo? (F). ✓
2. ¿A qué áreas debe aplicarse la limpieza y desinfección? ✓
 - a. Área de producción.
 - b. Solo a los baños.
 - c. Todas las instalaciones de la empresa, incluyendo maquinaria y equipos.

Firma

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró:

Revisó:

Aprobó: Líder del Proceso

106
María Worely Barragán
María Worely Barragán

	EVALUACIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			
	Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1

NOMBRE: Sedy Gasmin Bautista R CARGO: Mecanógrafo
 FECHA DE REALIZACIÓN: JUL 24-24

Responde Falso o Verdadero

1. ¿limpiar y desinfectar son lo mismo? (F)
2. ¿A qué áreas debe aplicarse la limpieza y desinfección?
 - a. Área de producción.
 - b. Solo a los baños.
 - ☒ c. Todas las instalaciones de la empresa, incluyendo maquinaria y equipos.

Firma: Sedy Gasmin B.

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró: LOB
 Revisó: MANA TORO
 Aprobó: Líder del Proceso [Firma]



EVALUACIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Manny Fabiola RJ CARGO: Archivo central.
FECHA DE REALIZACIÓN: 01/02/2024

Responde Falso o Verdadero

1. ¿limpiar y desinfectar son lo mismo? (F)

2. ¿A qué áreas debe aplicarse la limpieza y desinfección?

- a. Área de producción.
- b. Solo a los baños.
- ☒ c. Todas las instalaciones de la empresa, incluyendo maquinaria y equipos.

Firma

M. Fabiola RJ

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró: LOG

Revisó: Maria J. P. V.

Aprobó: Líder del Proceso [Firma]



EVALUACIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Maritza Frias Grandea CARGO: Neuróloga
FECHA DE REALIZACIÓN: 24-07-24

Responde Falso o Verdadero

1. ¿limpiar y desinfectar son lo mismo? (F) ✓
2. ¿A qué áreas debe aplicarse la limpieza y desinfección? ✓
 - a. Área de producción.
 - b. Solo a los baños.
 - c. Todas las instalaciones de la empresa, incluyendo maquinaria y equipos.

Firma Maritza Frias Grandea

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró: JAB

Revisó: Mano JAB

Aprobó: Líder del Proceso [Firma]



EVALUACIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Silma Card G CARGO gerente Comercial
FECHA DE REALIZACIÓN 24-07-24

Responde Falso o Verdadero

1. ¿Limpiar y desinfectar son lo mismo? (F)

2. ¿A qué áreas debe aplicarse la limpieza y desinfección?

- a. Área de producción.
- b. Solo a los baños.
- ☒ c. Todas las instalaciones de la empresa, incluyendo maquinaria y equipos.

Firma Card Card G

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró: JOS
Revisó: Wanda B. J.
Aprobó: Líder del Proceso [Firma]

EVALUACIÓN MANEJO DE RESIDUOS EN LA PLANTA Y SHUT DE BASURAS

34 responses

Publish analytics

Nombre

34 responses

Hilda Yaneth Gómez Carvajal

Juan Guillermo Pinilla Vargas

nelka

Jimmy Trujillo

Duvan Camilo Camilo

Daniel Felipe Rodríguez

Laura Daniela Hernández

Nury Estrella Cruz

ALBA LIGIA MUÑOZ COLORADO.

Ana María Borja

Laura Valentina Cabezas Rodríguez

Juan Camilo Pérez Angarita

Carlos Alberto Bocanegra

Jose orlando sanabria o

Viviana lozano

Carlos suarique

Ruth tovar

Paola Andrea Rodríguez orjuela

Kevin Andrés

Ivan Cuervo Orjuela

Jhon albert

Linda Lucia Quiñones Gonzalez

Claudia Lorena Campos Criaes

MARIA NORELLY BARRAGAN MENDEZ

Ledy Yasmin Bautista

Maria victoria gastelbondo

walter saavedra

Maria Fabiola Ramos

brayan camilo devia

rafael cuervo aldana

Lina Maria Salazar

Mayra Lozano

sandra florez

Maritza Arias Aranda

Cargo

34 responses

Auxiliar de producción

Auxiliar producción

Auxiliar de produccion

Aux producción

auxiliar de produccion

Contratista

Profesional

Profesional Universitario

jocontrol interno

CONTRATISTA DE PRODUCCION.

Auxiliar de haceo

Contratista

Contratista apoyo archivo central

SUBGERENTE ADMINISTRATIVA

Mecanografa

Contratista mercadeo

almacenista

Operaria

contratista

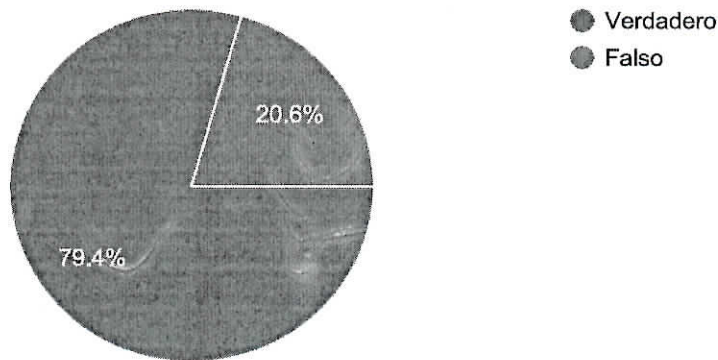
Mecanografa



1. Verdadero/Falso

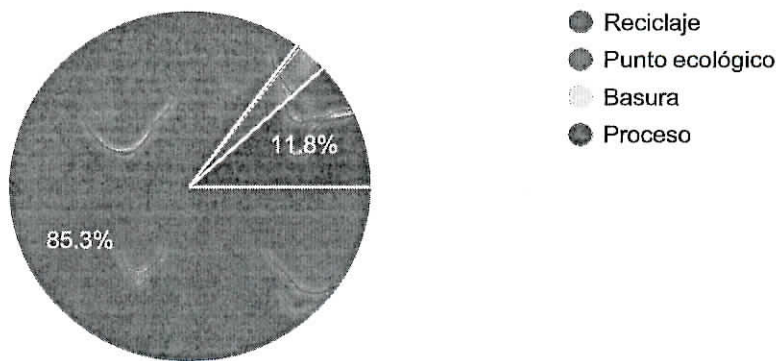
¿Todos los residuos son peligros para la salud por permitir el desarrollo de vectores que transmiten enfermedades?

34 responses



2. ¿Es un proceso donde las materias primas que componen los materiales que usamos en el área de producción como cartón y vidrio?

34 responses

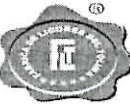


This content is neither created nor endorsed by Google. Report Abuse - Terms of Service - Privacy Policy

Forms

REGISTRO FOTOGRAFICO – MANEJO DE RESIDUOS EN LA PLANTA Y SHUT DE BASURAS





CONTROL DE ASISTENCIA

Versión: 02

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024


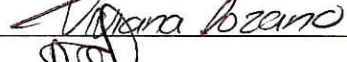
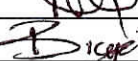
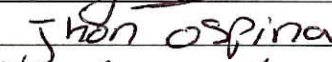

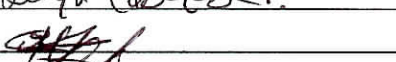
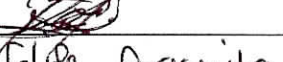


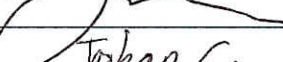

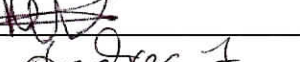
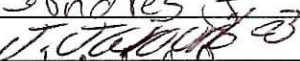

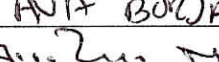
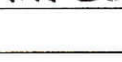

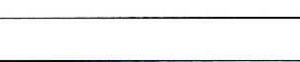


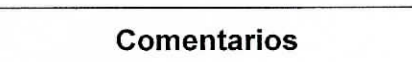
Pg. 1 de 1

Código: SST-F-03

Tema Autocuidado y uso de herramientas manuales Capacitador/conferencista: Juan Carlos Penagos

Objetivo específico: Temporal.
Prevención de Riesgos mecánicos por manejo de maquinas, equipos y herramientas - uso, mantenimiento y transporte adecuado de.
maquinas, herramientas y equipos.

Fecha: 14-Abril-2024 Hora: 4:00 pm. Lugar: FLT.

Nombre	Cargo	Firma
Iván Cuervo C.	Aux. de Producción	
Yviana Lozano Santa	Aux de Producción	
Nury Estrella Cruz	Aux de Producción	
Bryan Camilo Deula Rodriguez	Aux de Producción	
John Alberto Spina	AUX de Producción	
Paola Andrea Rodriguez	Aux de producción	
ADRA UREANA CABEZAS	AUX DE PRODUCCIÓN	
CARLOS AL BOCANEGRA	AUX DE PRODUCCIÓN	
Laura Daniela Hernandez	Aux Producción	
Daniel Felipe Rodriguez	AUX Producción	
Marta Trujillo	AUX de HACEO	
Fernando Perera	AUX de Producción	
Jimmy A. Trujillo	Aux de Producción	
Johan Roberto Cortes Lo	Mantenimiento	
Rafael Cuervo A.	Aux producción	
Kevin Andres Lozano	Aux Producción	
Andres Torres	Mantenimiento	
J. Trujillo	Subproducción	
Monzo Sanabria	Aux producción	
ANA MARIA BORJA M.	Aux. PRODUCCIÓN	
Alba Ligia Muñoz	Producción	

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
02	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Se actualiza la codificación y el control de cambios del documento, se elimina las palabras "A Formación", "Inducción", "Reinducción", "Formación/Capacitación" y se adiciona el logo MIPG.

Elaboró: JAC
Revisó: Marta Trujillo
Aprobó: Líder del Proceso [Signature]



USO ADECUADO, ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA EPP



CONTROL DE ASISTENCIA

Versión: 02

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-03

Tema Delitos contra la adm. pública Capacitador/conferencista: Isolani Rangel Arce

Objetivo específico: Personal de Planta
Dar a conocer a los funcionarios y contratistas el tratamiento
penal de los delitos contra la administración pública, en
especial de los relacionados con la corrupción gubernamental, y
regular los procedimientos sancionatorios de prevención para cada uno de ellos en el
Fecha: 28 Agosto 2024 Hora: 12:00 PM Lugar: Instituciones FFI

Nombre	Cargo	Firma
Nelka Posada S	J.O.C.T	
Liliana Yauri Gonz	profesional	
Ma Fabiola Ramos	Arhivo Contab.	
Edma Conde Caceres	operaria General	
Maria Alicia Castro	operaria General	
Maritza Arias Aranda	Memorografa	
Hebert Alberto Pozada	producción	
WALTER SAAVEDRA A.	almacenista	
Nancy P Escamilla	Contratista	
Soraya Santamaria	Contratista	
J. Jairo Uribes	subproducción	
Juan G. PINILLO	profesor UNIVERST	
Maria Jose Valdemoro	Iny Quimico - Contratista	
Ana Julia Triana Hascio	Memorografa	
Ledy Yasmín Bractista	Memorografa	
Maria Nelly Barrios	Subgerente Administrativo	

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
02	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Se actualiza la codificación y el control de cambios del documento, se elimina las palabras "A Formación", "Inducción", Reinducción", "Formación/Capacitación" y se adiciona el logo MIPG.

Elaboró: Isolani Rangel Arce
Revisó: HTV
Aprobó: Líder del Proceso [Signature]



**REGISTRO FOTOGRAFICO CAPACITACION DELITOS CONTRA LA
ADMINISTRACION PUBLICA**

