

## CONTROL DE ASISTENCIA

Versión: 02 | Responsable: Subgerente Administrativo | Fecha: 01/02/2024 | Pg. 1 de 2 | Código: SST-F-03

Tema: **Fracasos, Foles y Responsabilidad** | Capacitador/conferencista: **Contenidos: Círculo Administrativo, Aprende Aprende Positiva**

### Objetivo específico:

Objetivo específico:  
Dir a conocer la Funcionarios de la entidad. cual es su responsabilidad.  
plantilla del SG-ssi

Fecha: 17-JULIO - 2024

Hora: 08:30 AM

Lugar: Fábrica de Licores del Tolima

## CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/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.

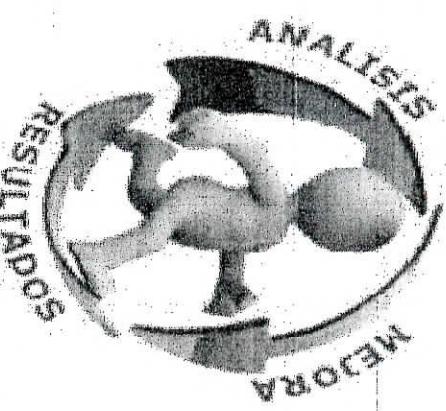
Elaboró / Revisó: María José Valderrama -- contratista   
Aprobó: Norelly Barragán -- Subgerente Administrativa 



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.

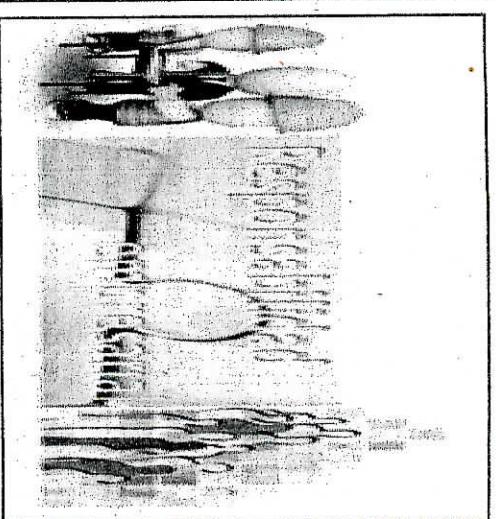
Su participación en los diferentes Comités (COPASST, Brigada de Emergencia y Comité de Convivencia) le brinda al trabajador la oportunidad de trabajar activamente en la conformación de sistemas de trabajos seguros, mediante los cuales podrán identificar a tiempo los riesgos reales a los cuales están 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

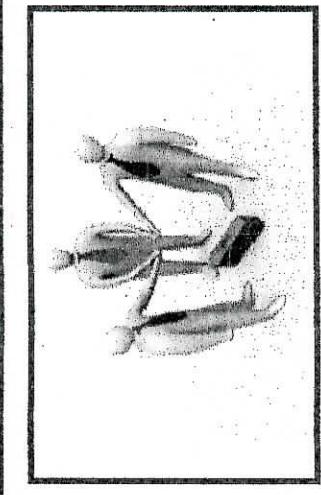
Según el art. Artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015, "el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria 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".



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

## RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.8.



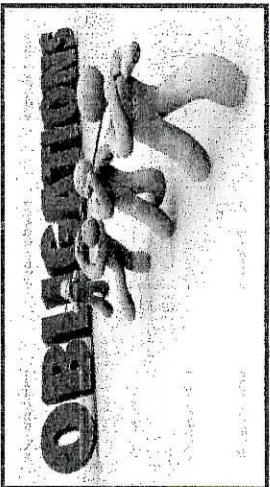
## RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.10.

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 COPASSST, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

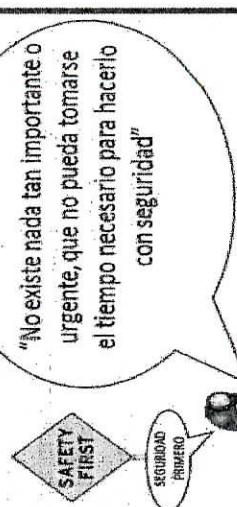
10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la S.S.T.



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.

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

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



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

NOMBRE: Nelka Rosete S CARGO T.C.T

FECHA DE REALIZACIÓN Junio 17/2024

S.O.

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.
2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.
3. A. Verdadero
- B. Falso

Selección Múltiple:

3. ¿Cuál de las siguientes es una responsabilidad del empleador según el Decreto 1072 de 2015?
  - Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
  - Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
  - Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
  - Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.
4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?
  - Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
  - Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
  - Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
  - Esperar a que otro compañero lo reporte.

Firma Nelka Rosete

APROBÓ X 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: Norely Barragán – Subgerente Administrativa M.J. Valderrama  
Norely 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: Maria Fabioley Ramos Lozano CARGO Archivero central  
FECHA DE REALIZACIÓN 17-06-2024

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

Verdadero  
 Falso



5.0

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

Verdadero  
 Falso



### Selección Múltiple:

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

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



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

- Ignorar el riesgo y continuar trabajando.  
 Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.  
 Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.  
 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 Maria Jose Valderrama  
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa 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: Ledy Yasmin Baezta R. CARGO: Asesora de Apoyo  
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

✓

S.I.

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 Yasmin Baezta 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: Norely Barragán – Subgerente Administrativa

Manutención V.

Norely 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: Maritza Farias Branda CARGO \_\_\_\_\_  
FECHA DE REALIZACIÓN \_\_\_\_\_

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.  50
2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.
3. A. Verdadero  
B. Falso
4. 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 Farias Branda

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 MARIA JOSE V.  
Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely 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: Maria Norely Barragán CARGO Sub Administrativa

FECHA DE REALIZACIÓN Junio 12 2024

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo. 5.0

- 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. Norely B.

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 Maria Jose V.  
Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely 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: Bilma Conde G.

CARGO Operaria General

FECHA DE REALIZACIÓN Sesión 17-2024

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.  ✓ S.O.
2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.  ✓
3. A. Verdadero  
B. Falso
4. 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 Bilma Conde G.

APROBÓ X

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 Maria Jose V.  
Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely 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:

Mariel Alvarado

CARGO:

Operario General

FECHA DE REALIZACIÓN

15/02/2024

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

- A. Verdadero  
 B. Falso

✓

50

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

Mariel Alvarado

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 Maria Jose Valderrama  
Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely 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: William José 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?
  - Realizar evaluaciones de riesgos periódicas.
  - Ignorar los incidentes reportados por los trabajadores.
  - Solo proporcionar equipos de protección a los supervisores.
  - Delegar todas las responsabilidades de seguridad a los trabajadores.
4. ¿Qué debe hacer un trabajador si identifica un riesgo en el lugar de trabajo?
  - Ignorar el riesgo y continuar trabajando.
  - Reportar el riesgo al supervisor o al comité de seguridad.
  - Intentar resolver el riesgo por su cuenta sin informar a nadie.
  - Esperar a que otro compañero lo reporte.

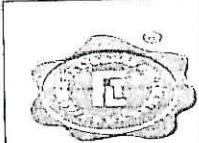
Firma William José

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 William José  
 Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely 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: WALTER SAAVEDRA

CARGO Almacenista

FECHA DE REALIZACIÓN 17/06/2024

50

1. El empleador es responsable de proporcionar formación continua en seguridad y salud en el trabajo.  Verdadero  Falso
2. Los trabajadores no tienen la obligación de reportar los riesgos identificados en su lugar de trabajo.  Verdadero  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 \_\_\_\_\_

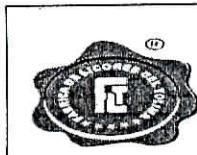
APROBÓ

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 Maria Jose V.  
Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely 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: JUAN G. PINILLA 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

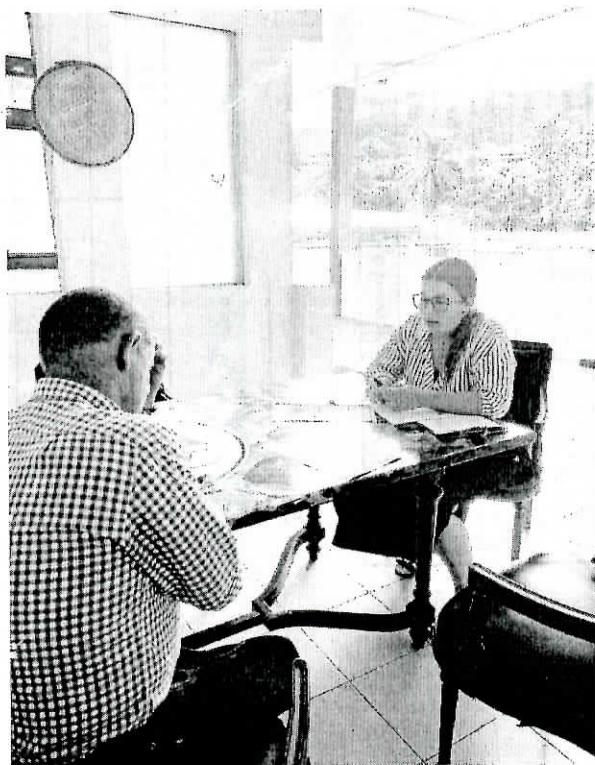
NO APROBÓ

### CONTROL DE CAMBIOS

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

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

**REGISTRO FOTOGRÁFICO – 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 bioperiodad para el ingreso al Colegio de Periodistas  
Capacitador/conferencista: Contraloría, a cargo Adm. Alfonso Alpizar APL Periodista  
Teléfono: 55 55 55 55 55

### Objetivo específico:

Objetivo específico:  
Revisar a los funcionarios y contratistas los requerimientos que deben de cumplir al ingresar a las áreas de producción y envasado de alcohol etílico cumpliendo con la normatividad vigente BPS.

Fecha: 77-06-2024 Hora: 08:30 AM

Lugar: Finca Hacienda Tolucy

## CONTROL DE CAMBIOS

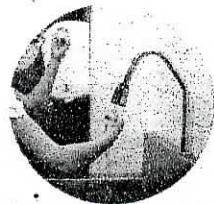
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
02	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Se actualiza la codificación y el control de cambios del documento, se elimina las palabras "A Formación", "Inducción", "Reinducción", "Formación/Capacitación" y se adiciona el logo MIPG.

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

~~Myrtle type V~~



## 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 PRODUCCIÓN 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 27 - 06 - 2024

50

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. Despues 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 Maria del pilar Ramirez

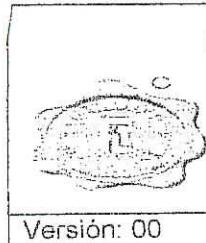
APROBÓ X

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 Maria Jose V.  
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa Norelly B.



## EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y LABORATORIO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Carly Valderrama Soriano CARGO Tecnico

FECHA DE REALIZACIÓN 17-Jun-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

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 Maria Jose V.  
Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely B.



## EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL AREA DE PRODUCCIÓN Y LABORATORIO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Maritza Arias Franda CARGO Neonógrafa  
FECHA DE REALIZACIÓN 17-06-24

3.0

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 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. Despues de terminar los procesos, antes y después de ir al baño.  
 c. Cada vez que sale e ingresa al área de producción y laboratorio. ✓

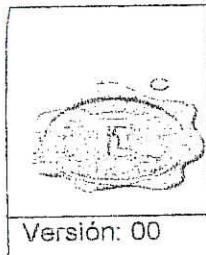
Firma Maritza Arias Franda

APROBO ✓

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 Maria Jose U.  
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa Norelly B.



## EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y LABORATORIO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Ana Julieta Teran Fueno CARGO: Apoyos

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 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. Despues 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: Norely Barragán – Subgerente Administrativa



## EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y LABORATORIO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: José Pablo Salazar

CARGO

Int. 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 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

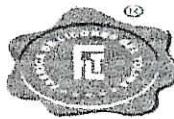
APROBÓ J

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 Maria Jose V  
Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely B



## 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 RJ

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. Despues 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 Maria Jose V.  
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa Norelly B.



## EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y LABORATORIO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Hilda Paulette Gómez CARGO: profesional

FECHA DE REALIZACIÓN Junio 17 2024

3.4

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. Despues 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: Norely Barragán – Subgerente Administrativa

# EVALUACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD AL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y LABORATORIO

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Sra. Huelly Robiano CARGO: Secretaria de gerencia  
FECHA DE REALIZACIÓN 13/06/24 50

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. Despues 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 

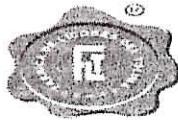
NO APROBÓ 

## 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: Norely Barragán – Subgerente Administrativa

*Maria Jose V.  
Norely B.*



## 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: Wilmer J. V.

CARGO

Subgerente

FECHA DE REALIZACIÓN 17/6/2024

50

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 Wilmer J. V.

APROBÓ        NO APROBÓ       

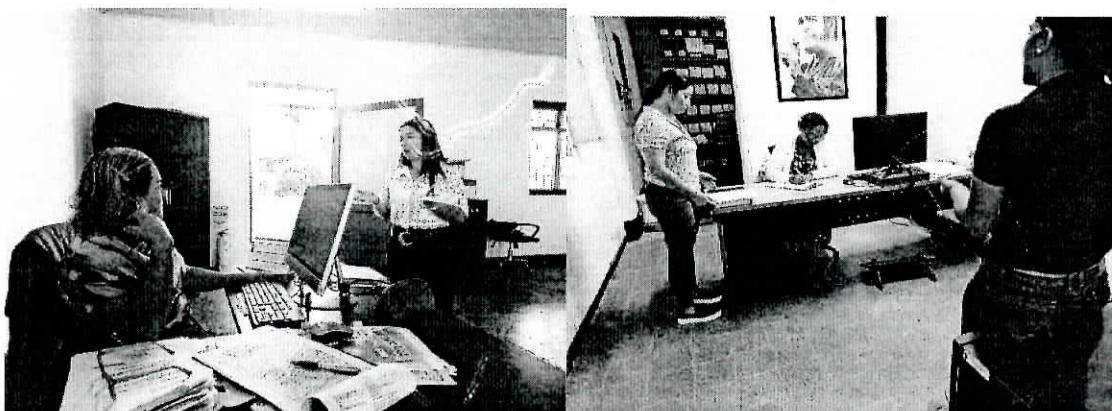
### CONTROL DE CAMBIOS

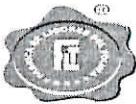
Revisión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

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

Maria Jose V.  
Norely B.

## REGISTRO FOTOGRÁFICO NORMAS DE BIOSEGURIDAD





## CONTROL DE ASISTENCIA

---

Versión: 02

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

---

Pg. 1 de 2

Código: SST-F-03

## Tema: Arquitectura Postural

Capacitador/conferencista:

Confidentiality Administered  
Agency ATI Positive

Objetivo específico: Planta

Objetivo específico: **Primer**  
Mantener la correcta postura del cuerpo, en calidad ó promoviendo cambios y así evitar posibles lesiones o enfermedades al realizar actividades que generen riesgos biomecánicos.

Fecha: 16-07-2024

Horas: 08:30AM

Lugar: Fabricación de telas

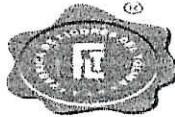
## CONTROL DE CAMBIOS

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: Alvaro Lira Quiñones

Revisó: Mónica 100

Revisó:   
Aprobó: Líder del Proceso



## EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Ledy Yasmin Baezofista R. CARGO Neurologista

FECHA DE REALIZACIÓN JUL-16-2024

S:D

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

Ledy Yasmin P.

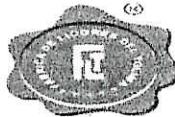
APROBÓ

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 Maria Jose V.  
Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely B.



## EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Belma Cinde G

CARGO operativa General

FECHA DE REALIZACIÓN 01/02/24

5:00

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 B. Cinde G

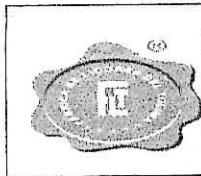
APROBÓ X

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 Maria Jose V  
Aprobó: Norelly Barragán – Subgerente Administrativa Norelly B



## EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Hilda Yaneth Gomez CARGO propio

FECHA DE REALIZACIÓN 16/02/2024

S.D.

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

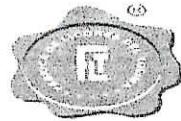
APROBÓ

NO APROBÓ

### CONTROL DE CAMBIOS

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

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



## EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Neila Posada S CARGO TOC+  
FECHA DE REALIZACIÓN 16/01/2024

S.D.

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

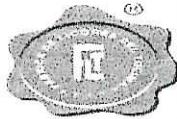
APROBÓ X

NO APROBÓ \_\_\_\_\_

### CONTROL DE CAMBIOS

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

Elaboró / Revisó: María José Valderrama – contratista M.J. Valderrama  
Aprobó: Norely Barragán – Subgerente Administrativa Norely Barragán



## EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Juan del Pilar Ramírez CARGO Subgerente financiero  
FECHA DE REALIZACIÓN 16/02/2024 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.

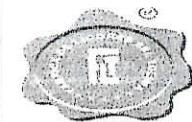
Firma

APROBÓ  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: Norely Barragán – Subgerente Administrativa



## EVALUACIÓN HIGIENE POSTURAL

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Juan Pablo Valderrama

CARGO Secretario General

FECHA DE REALIZACIÓN 16/07/2024

S.D.

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

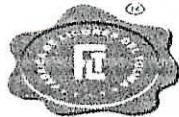
NO APROBÓ

### CONTROL DE CAMBIOS

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

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

Maria Jose Valderrama  
Norely Barragan



## 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 6FECHA DE REALIZACIÓN 16/02/20245.0

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.

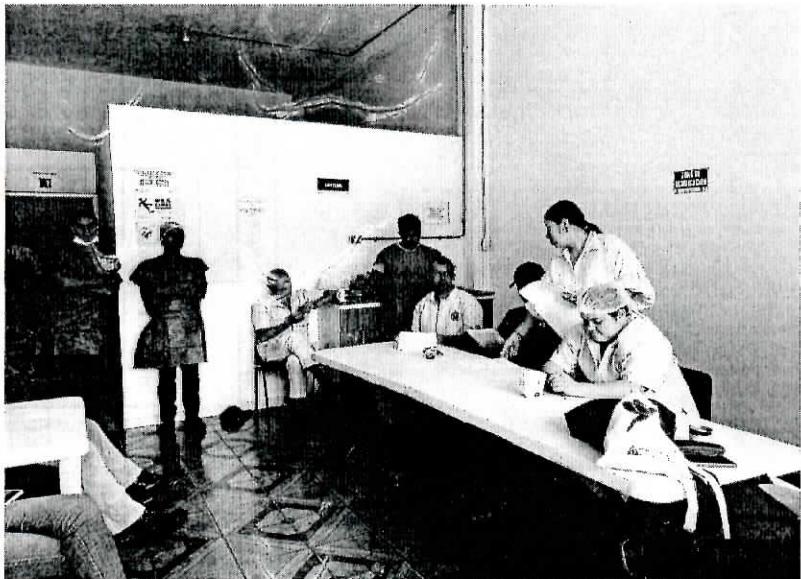
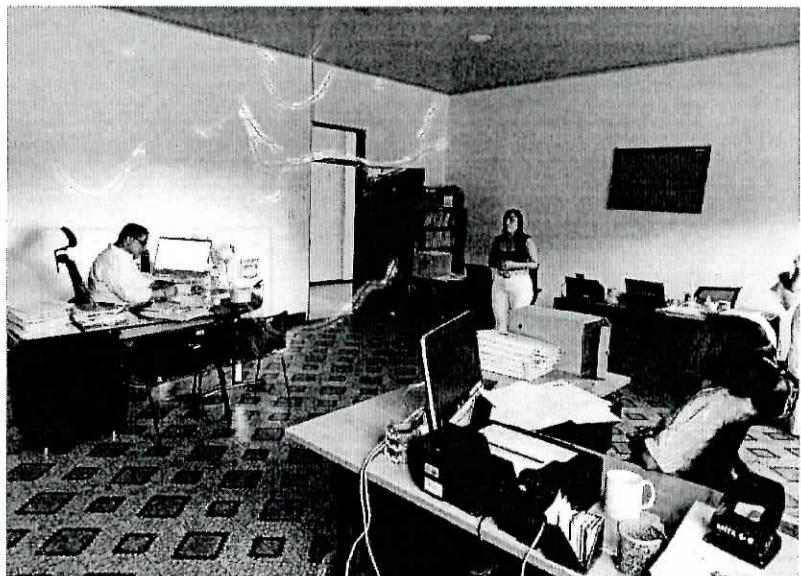
Firma APROBÓ NO APROBÓ 

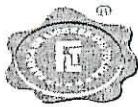
### CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	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

## REGISTRO FOTOGRÁFICO - HIGIENE POSTURAL





## CONTROL DE ASISTENCIA

---

Versión: 02

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-03

## Tema: Orden y Aseo

### Objetivo específico: Planta.

Objetivo específico: Entender los procedimientos que se siguen para aprobar y cancelar como concesiones de la parte de orden y cargo en su sitio de tribunales.

Fecha: 24-07-2024

Hora: 08:30 AM

Lugar: instalaciones FIT-

## CONTROL DE CAMBIOS

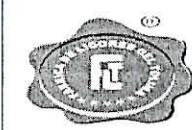
CONTROLE DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
02	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Se actualiza la codificación y el control de cambios del documento, se elimina las palabras "A Formación". "Inducción", "Reinducción", "Formación/Capacitación" y se adiciona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

Elaboró: 406

Elaboró: 10  
Revisó: MARÍA DE LURDES  
Aprobó: Líder del Proceso W. P. B.

Aprobó: Líder del Proceso Diego

crier



## 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: Maria Dorely Barragán

CARGO Subgerente Administrativa

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



9

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

Elaboró: José

Revisó: Maria Jose V.

Aprobó: Líder del Proceso Maria Jose V.



## 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: Iedy Yasmín Baezista P. CARGO Mezcladora

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

Iedy Yasmín P.

✓

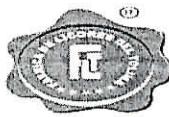
### CONTROL DE CAMBIOS

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

Elaboró: I. Baezista

Revisó: Mirna Josefa

Aprobó: Líder del Proceso S. G. Baezista



## 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: Maria Fabiola PJ CARGO Operativa - Archivo  
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

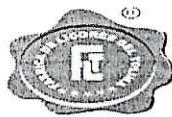
Firma M. Fabiola PJ

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

Elaboró: M. Fabiola PJ

Revisó: M. Fabiola PJ

Aprobó: Líder del Proceso M. Fabiola PJ



## 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: Marieta Flores Pranda

CARGO

Neonógrafa

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

Marieta Flores Pranda

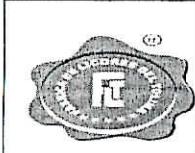
### CONTROL DE CAMBIOS

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

Elaboró: JQG

Revisó: MARINA JOSE

Aprobó: Líder del Proceso Plaza



## 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: Claudia G

CARGO Operaria General

FECHA DE REALIZACIÓN 24/01/2024

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

Si

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 Claudia G

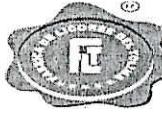
CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró:

Revisó:

Aprobó: Líder del Proceso

106  
Maria Jose W.  
Flores

	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: Héctor Pavez - CARGO profesional  
 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

S.

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

S.

Verdadero/Falso

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

- a) Verdadero
- b) Falso

Firma Héctor Pavez

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

- a) Verdadero
- b) Falso

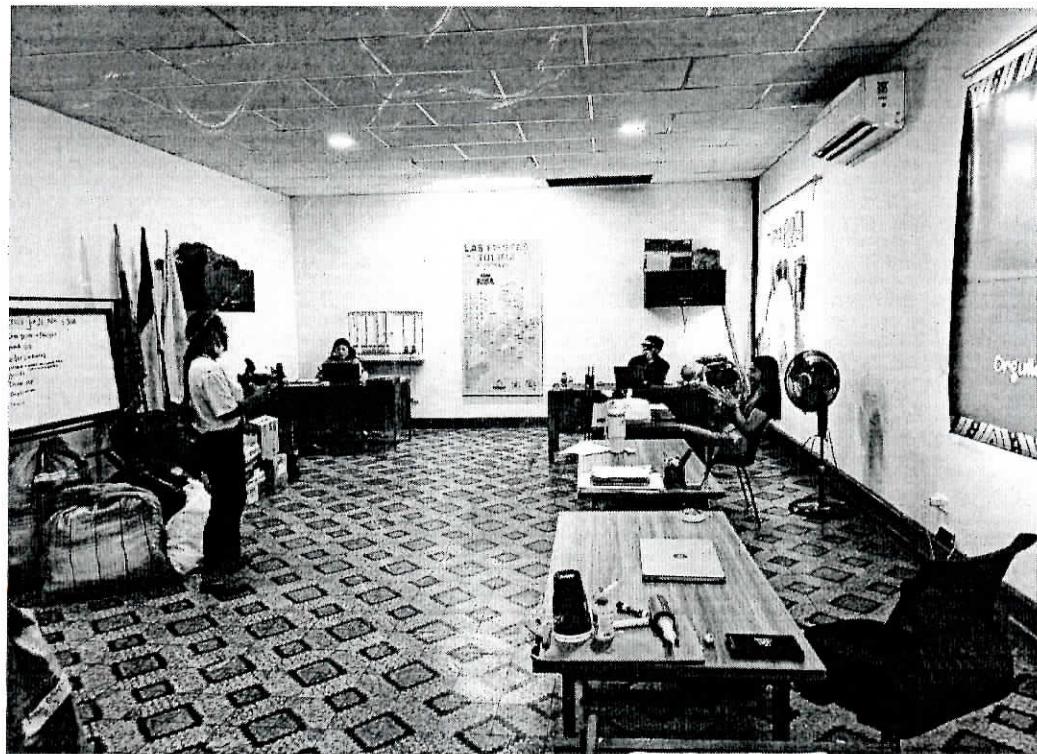
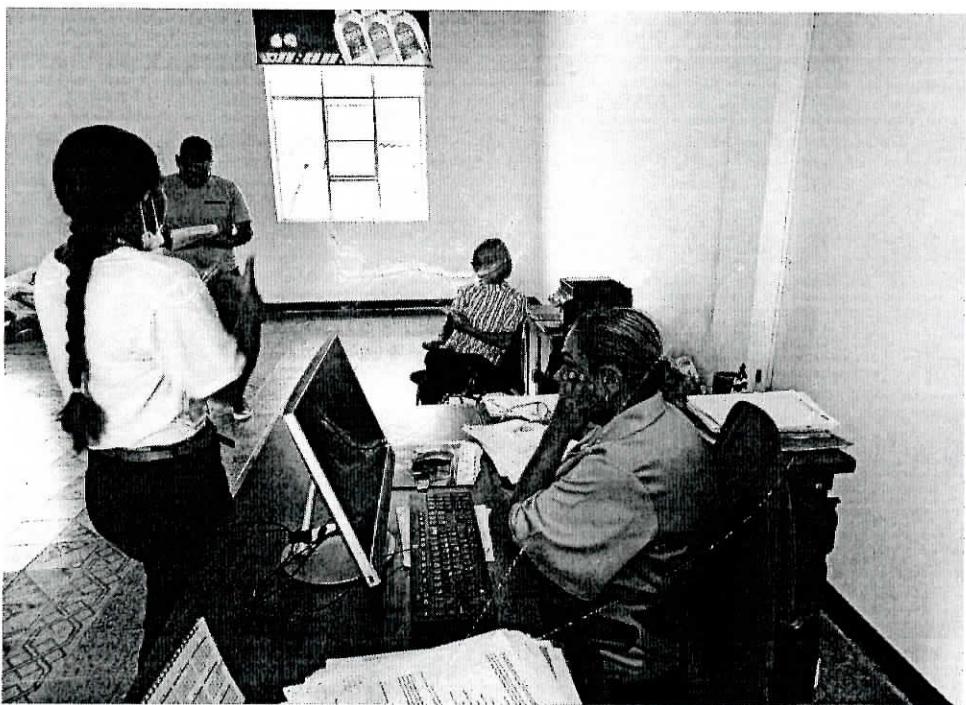
CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	01/02/2024	Contratista Apoyo SST	Subgerente Administrativa	Creación del documento

Elaboró: JQb

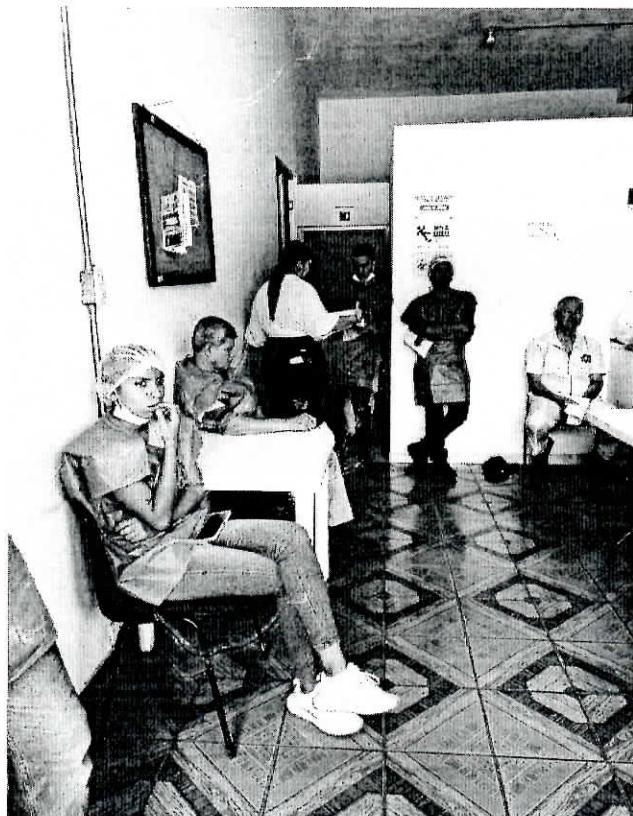
Revisó: Maria Jose P.

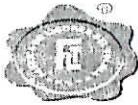
Aprobó: Líder del Proceso J. Pavez

**REGISTRO FOTOGRÁFICO – ORDEN Y ASEO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO**



## REGISTRO FOTOGRAFICO – LIMPIEZA Y DESINFECCION





## CONTROL DE ASISTENCIA

Versión: 02

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

---

Pg. 1 de 1

Código: SST E 03

## Tema 1: Infección y desinfección

### Capacitador/conferencista:

## APVO: Condiciones Alba-Adon

Ajyoti ARI

Objetivo específico: - Plantar

Garantizar óptimas condiciones de limpieza y desinfección en todos los áreas con el fin de eliminar la suciedad para evitar la multiplicación de microorganismos que causan que el personal, los pacientes, el ambiente y las estructuras se encuentren limpios y desinfectados durante la permanencia.

Fecha: 24/07/2024

Horas: 09:00AM

Lugar: Instituto E.P.

## CONTROL DE CAMBIOS

CONTROLE 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: 100

Revisó: HANNA JOER

Aprobó: Líder del Proceso

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

NOMBRE: Maria Norely Barragán CARGO Subj. Administrativa  
 FECHA DE REALIZACIÓN 24/02/2024

**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

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

Elaboró: JOB

Revisó: Maria Norely Barragán

Aprobó: Líder del Proceso Maria Norely Barragán



## EVALUACIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Ledy Yasmín Baez CARGO: Secretaria de Procesos  
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 Ledy Yasmín B.

### CONTROL DE CAMBIOS

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

Elaboró: L.Y.B.  
Revisó: Maria Jose V.  
Aprobó: Líder del Proceso Hector B.

	<b>EVALUACIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>			
Versión: 00	Responsable: Subgerente Administrativo	Fecha: 01/02/2024	Pg. 1 de 1	Código: SST-F-19

NOMBRE: Maria 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.

5.0

Firma

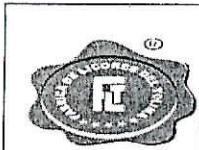
M. Fabiola RJ

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

Elaboró: JQG

Revisó: Maria RJ

Aprobó: Líder del Proceso



## EVALUACIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Maritza Arias Aranda CARGO: Meetanografa  
FECHA DE REALIZACIÓN 24-02-24

Responde Falso o Verdadero

5.0.

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 Arias Aranda

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

Elaboró:

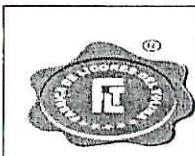
JQG

Revisó:

María José

Aprobó: Líder del Proceso

HGZ



## EVALUACIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Versión: 00

Responsable: Subgerente Administrativo

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-19

NOMBRE: Belma Cielo G.

CARGO gerente General

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.

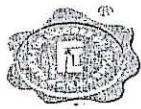
Firma Belma Cielo G.

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

Elaboró: JCG

Revisó: Maria Josep J

Aprobó: Líder del Proceso Alfredo



## CONTROL DE ASISTENCIA

---

Versión: 02

Responsable: Subgerente Administrativo

---

Fecha: 01/02/2024

Pg. 1 de 1

Código: SST-F-03

## Tema Mejoramiento en la planta y Shut de la planta

Capacitador/conferencista:

Agwu ARI

Objetivo específico: Planta

Objetivo específico: Puntar  
Establecer los lineamientos del mapa y disposición de resultados sobre  
en la planta de producción.

Fecha: 30-07-2024

Hora: 08:30 AM

Lugar: Instalaciones FIT

## CONTROL DE CAMBIOS

CONTROLE DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/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: Jesús

Revisó: MCNIEU 108 V.J.

Aprobó: Líder del Proceso

Philip

# 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 Criales

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

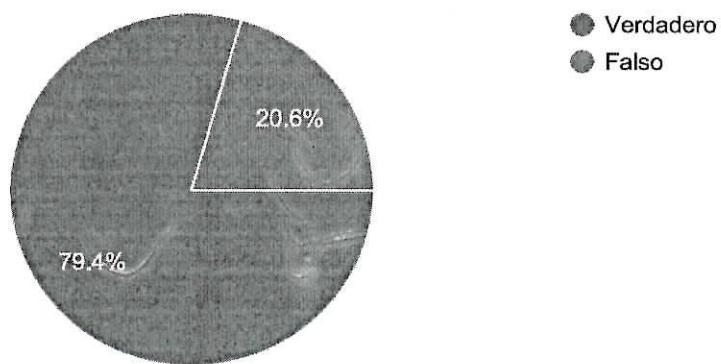
Mecanografa

Copy

### 1. Verdadero/Falso

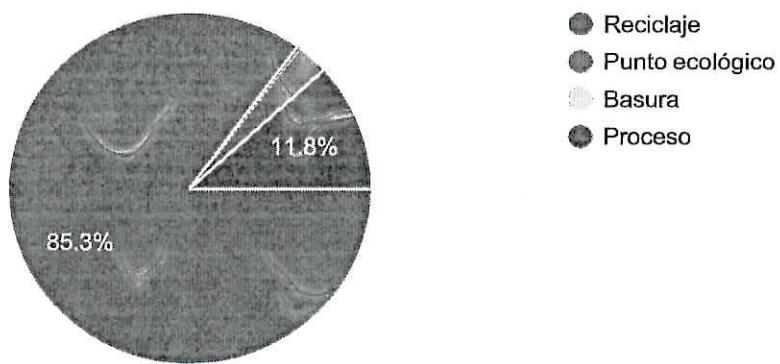
¿Todos los residuos son peligros para la salud por permitir el desarrollo de vectores que transmiten enfermedades?

34 responses

 Copy

### 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 Autocarro 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 O.	Aux.-de Producción	
Virginia Lozano Santa	Aux de Producción	
Nury Estrella Ruiz	Aux de Producción	
Bogdan Camilo Deulva Parra	Aux de Proyecto	
Jhon Alberto Osipina	AUX de Producción	
Raquel Andrea Rodriguez	Aux de produccion	
JACINTA CABEZAS	AUX DE PRODUCCION	
CARLOS ALBACARNEZ	AUX DE PRODUCCION	
Laura Daniela Hernandez	Aux Producción	
Daniel Felipe Rodriguez	AUX Producción	
JWTH TAYAGEN	AUX de PROYECTO	
Juan Camilo Perez	AUX de Producción	
Juan A. Tijuis	Aux de produccen	
Johan Roberto Cortes Lo	Mantenimiento	
Rafael Cuervo A.	Aux produccion	
Kevin Andres Lozano	Aux Producción	
Andres Torres	Mantenimiento	
J. Tijuis Uribe	SUBPRODUCCION	
Orlando Sanabria	Aux produccion	
ANA MARIA BORJA M.	Aux. PRODUCCION	
Alba Ligia Ninoz	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: Maria Josefa Tijuis Uribe  
 Revisó: Maria Josefa Tijuis Uribe  
 Aprobó: Lider del Proceso MIPG

## 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 Defensoría de la ciudadanía Capacitador/conferencista: Patricia Ramírez Alarcón Pofesional es cap

Objetivo específico: Personal de planta

Objetivo específico: Reporte 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 instrumental, y analizar los riesgos ejecutivos que presentan cada uno de ellos en la ejecución de sus funciones.

Fecha: 28 | Agosto | 2024

2019-09-05 09:00:00

Lugar: Instalaciones, FNT

12.00 W

## CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
02	01/02/2024	Contratista Apoyo SSÍ	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: Lidia Gutiérrez  
Revisó: MJV  
Aprobó: Lider del Proceso V. Flores

REGISTRO FOTOGRAFICO CAPACITACION DELITOS CONTRA LA  
ADMINISTRACION PUBLICA

