

COPASST

















08 - Reunión Semanal COPASST Enero-28-21

Jueves, 28.01.2021 10:00 | Virtual Google Meet

Objetivo Promocionar y vigilar que se cumplan las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa.

**Agenda de la
reunión**

**Resultado de
la evaluación:** 100%

Asistentes	 Carolina Ayala Aldana - Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo <i>LIDER</i>	
	 Nicole Magaña - Líder Ambiental <i>LIDER</i>	
	 Rodrigo Salazar Calderón - Coordinador Mantenimiento <i>LIDER</i>	
	 Mauren Julieth Guevara Peña - Líder AIPAT	
	 Steffi Aguirre Buitrago - Coordinador Contable	
	 Harold Bettin Geney - Coordinador CIAMAR	
	 Ashley Patricia Moncayo Sánchez - Líder Selección y Desarrollo	
	 Nikoll Echeverry Restrepo - Analista Comunicaciones	
	 - 3216364143maajva@gmail.com	
	 - aavivi17@hotmail.com	
Invitados externos	 - deivi-840@hotmail.com	
	 - gestorclinicourgencias.cnsr@gmail.com	
	 - julieth.baron@hotmail.com	
	 - liesery25@gmail.com	
	 - sandrars80@hotmail.com	
	 - comiteinfecciones@cnsr.com.co	

Funciones

- a. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- b. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- c. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- d. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- e. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- f. Inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por el personal de cada área e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas.
- g. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- h. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- i. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
- j. Elegir al Secretario del Comité.
- k. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- l. Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.

ACTA REUNIÓN SEMANAL COPASST ENERO 28 DE 2021

El presidente presenta las funciones y cambios que va a tener el COPASST, así mismo generalidades como las reuniones mensuales y semanales, responsabilidades y la suplencia.

Reuniones

- Las reuniones semanales se realizarán todos los jueves de la semana de 10:00 am – 10:30 am con el fin de tratar los temas de las listas de verificación y entrega de EPPs por la pandemia.
- Las reuniones mensuales se tienen en el cronograma enviado por la Coordinadora de SST con una duración de dos horas.
- Se realiza un recordatorio de las listas de verificación ya que se realizó capacitación de cómo realizar las rondas y las reuniones realizadas anteriormente.

Funciones

El COPASST es el encargado de realizar informe sobre el uso de los EPPs, entrega y el inventario que cuenta la institución, así mismo los EPPs entregados por la ARL y la gestión de compras para la adquisición de los elementos de protección personal.

Los responsables de realizar el informe cada semana son

- Rodrigo Salazar
- Carolina Ayala
- Nicole Magaña

Se elabora el informe, la carta y se sube a la página de la clínica para verificación del ministerio, la información debe ser enviada cada ocho días los días jueves por los coordinadores y líder de áreas, se realiza informe y se envía a comunicaciones para subirlo a la página.

Responsabilidades del COPASST aplicar las listas de verificación las cuales se explicaron en reuniones pasadas. Estas listas se aplican con el fin de verificar el buen uso de los elementos de protección personal.

Se solicita al personal asistencial que es integrante del COPASST realizar las listas de verificación en las áreas asistenciales para evitar circulación.

Cuando se realice las rondas y se diligencie la lista se debe escanear y enviar a los correos relacionados anteriormente a más tardar el jueves a las 12:00 pm.

Los correos se escribieron en el chat de la reunión.

Temas desarrollados

Se muestra como encontrar el formato en el software DARUMA y se explica nuevamente como se debe diligenciar. Se pregunta si tienen alguna duda y todos manifiestan que no.

Se solicita que cada integrante del COPASST realice 2 listas de chequeo. Es muy importante para evitar la propagación de covid-19

Las responsabilidades del COPASST están en el decreto D.1072/2015

Reunión mensual

Las reuniones mensuales se programaron para todo el año y la coordinadora de SST envió a los correos el cronograma. Se realizarán de forma virtual con una duración de 3 horas. Para estas reuniones los integrantes deben enviar los resultados de las listas de chequeo de condiciones inseguras u otros hallazgos de los riesgos existentes.

Carolina socializará la gestión que realiza al área de SST se solicita que los hallazgos que se encuentren, se mostrara la gestión que se realice en las reuniones mensuales. Los integrantes del COPASST pueden solicitar la gestión que realiza el área de SST.

Accidentes

En el momento que se presente un accidente algún integrante del COPASST debe participar en la investigación. En el momento que se presente se escogerá al integrante del COPASST.

Suplentes

Es importante que los suplentes tengan en cuenta que deben realizar las funciones cuando los principales no puedan asistir a las reuniones.

Presidente: Rodrigo Salazar

Suplente: **Harold Bettin Geney**

Secretaria: Nicole Magaña

Suplente: **Ashley Patricia Moncayo Sánchez**

Nicole Magaña

Asistencia

Soporte de asistencia

Nicole Magaña

Tarea 4 2380

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).

(Trasladada)

En Proceso

Campo Elías Gómez Pardo @ 2020-12-11

Tarea 4 2383

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).

(Trasladada)

En Proceso

Harold Bettin Geney @ 2020-12-11

Tarea 4 2385

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).

(Trasladada)

En Proceso

Astrid Lorena Erazo Pino @ 2020-12-11

Tarea 4 2386

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).

(Trasladada)

En Proceso

Dra. Sandra Marcela González Suárez @ 2020-12-11

Tarea 4 2387

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).

(Trasladada)

En Proceso

Eduardo Rodríguez Alviz @ 2020-12-11

Tarea 4 2388

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

◦ Ordenes de Compra de elementos de protección que se compran en la semana y las fichas técnicas.
Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).

(Trasladada)

En Proceso

Carolina Galvez Galvez @ **2020-12-11**

Tarea 4 2390

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).

(Trasladada)

En Proceso

Nikoll Echeverry Restrepo @ **2020-12-11**

Tarea 4 2391

Validar si es posible Habilitar correos institucionales para el COPASST y Comité de Convivencia Laboral.

(Trasladada)

En Proceso

Brenda Lucia Olaya Arboleda @ **2020-12-18**

Tarea 5 2402

- Verificar lista de chequeo de COVID-19 enviada por el coordinador de CIAMAR.

(Trasladada)

En Proceso

Carolina Ayala Aldana @ **2020-12-18**

Tarea 5 2403

Llamado de atención a la cafetería porque no se cumplen las normas de bioseguridad.

(Trasladada)

En Proceso

Nicole Magaña @ **2020-12-18**

Tarea 7 2428

Organizar cronograma y actividades del COPASST

(Trasladada)

En Proceso

Rodrigo Salazar Calderón @ **2021-01-29**

Tarea 8 2436

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Harold Bettin Geney @ **2021-02-04**

Tarea 8 2437

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

María Eugenia Garcés Toledo @ 2021-02-04

Tarea 8 2438

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Sandra Patricia Peña Romero @ 2021-02-04

Tarea 8 2439

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Campo Elías Gómez Pardo @ 2021-02-04

Tarea 8 2440

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Diana Falla Rojas @ 2021-02-04

Tarea 8 2441

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

Tarea 8 2442

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Ana María Ospina Bautista @ 2021-02-04

Tarea 8 2443

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Astrid Lorena Erazo Pino @ 2021-02-04

Tarea 8 2444

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Rodrigo Salazar Calderón @ 2021-02-04

Tarea 8 2445

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Eduardo Rodríguez Alviz @ 2021-02-04

Tarea 8 2446

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de

adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Viviana Duarte Alarcón @ **2021-02-04**

Tarea 8 2447

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Dra. Larissa Perea Viveros @ **2021-02-04**

Tarea 8 2448

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.
- Inventario de los EPPs
- Entrega de EPPs ARL

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Ángel Oswaldo Pino Escobar @ **2021-02-04**

Tarea 8 2449

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.
- Gestión de la compra de EPPs y fichas técnicas.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estén separados en dos archivos Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos

- mantenimiento@cnsr.com.co
- coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
- ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Carolina Galvez Galvez @ **2021-02-04**

Tarea 8 2435

- Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de

Tareas

adherencia cada 8 días (**Jueves antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- **SST-FR-090** Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- **SST-FR-047** Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- **SST-FR-109** Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

Solicitamos que los archivos estes separados Entrega de EPPs y Listas de verificación.

NOTA: La información se debe enviar los siguientes correos
coordinador.mantenimiento@cnsr.com.co
coordinadorsg-sst@cnsr.com.co

ambiental@cnsr.com.co

En Proceso

Alexander Barco Salas @ **2021-04-29**

Tarea 1 531

1. Próxima reunión se revisará listas de chequeo.

(Trasladada)



Carolina Ayala Aldana

Se revisaron listas de chequeo

2017-07-17 11:38:41

Cerrado

Carolina Ayala Aldana @ **2017-06-15**

Tarea 1 532

Enviar información sobre las inspecciones de accidentes laborales.

(Trasladada)



Carolina Ayala Aldana

A los Accidentes laborales no se le realiza inspecciones se sugiere aclarar la actividad

2017-07-17 11:40:55

Cerrado

Carolina Ayala Aldana @ **2017-06-15**

Tarea 4 2375

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).

(Trasladada)



María Eugenia Garcés Toledo

El servicio de hospitalización realiza el envío semanal de formatos de entrega de elementos de protección personal los días viernes al área de seguridad y salud en el trabajo vía correo electrónico.

formatos enviados:

SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)

SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal

Cerrado

María Eugenia Garcés Toledo @ 2020-12-11

Tarea 4 2376

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).
(Trasladada)

**Sandra Patricia Peña Romero**

Los viernes de cada semana se envían los formatos al correo indicado.

2020-12-09 15:20:17

Cerrado

Sandra Patricia Peña Romero @ 2020-12-11

Tarea 4 2377

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).
(Trasladada)

**Diana Falla Rojas**

Se reporta de manera semanal la entrega de los elementos de protección personal y las listas de medición de adherencia al uso correcto de EPP

2020-12-10 16:34:22

Cerrado

Diana Falla Rojas @ 2020-12-11

Tarea 4 2378

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).
(Trasladada)

**Ana María Ospina Bautista**

Comparto al correo de ambiental y mantenimiento los formatos de EPP de Rehabilitación

2020-12-11 08:46:45

Tarea 4 2379

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).
(Trasladada)

**María Del Pilar Daza Alvarez**

La información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia del personal de imagenes se diligencia diariamente y semanalmente se envian los soportes

2021-01-25 17:22:23

Tarea 4 2381

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).
(Trasladada)

**Alexander Barco Salas**

Se envia semanalmente al email que informan

2020-12-15 10:01:22

Tarea 4 2382

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).
(Trasladada)

**Rodrigo Salazar Calderón**

Información enviada semanalmente.

2020-12-15 13:21:28

Tarea 4 2384

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de

adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).

(Trasladada)



Viviana Duarte Alarcón

Se realiza entrega de documentación correspondiente mediante correo electrónico a los correos informados.

2020-12-11 16:15:27

Cerrado

Viviana Duarte Alarcón @ **2020-12-11**

Tarea 4 2389

Enviar la información de entrega de elementos de protección personal y diligenciamiento de la lista de chequeo de adherencia cada 8 días (**Viernes antes de las 12:00 pm**), los formatos utilizados para esto son:

- SST-FR-090 Formato: Lista de Verificación adherencia al uso de Elementos de Protección Personal y Bioseguridad. (Se debe realizar diariamente y aplicar a los colaboradores del área)
- SST-FR-047 Formato: Entrega de Elemento de Protección Personal
- SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad.
- Inventarios de los EPPs y entrega de la ARL.

Recordar que esta información es solicitada por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, al no enviar la información estamos incumpliendo con la norma y podemos acarrear sanciones.

NOTA: La información se debe enviar al correo que se asigne por el COPASST y se debe enviar organizada (entrega de EPPs aparte de las listas de chequeo).

(Trasladada)



Ángel Oswaldo Pino Escobar

La información fue enviada oportunamente y se seguirá enviando de forma oportuna.

2020-12-29 10:47:48

Cerrado

Ángel Oswaldo Pino Escobar @ **2020-12-11**

Tarea 5 2401

Informar a la Doctora Marcela que se recomienda organizar el horario y los usuarios del servicio de oncología y no se tiene el distanciamiento de las sillas y se están generando aglomeraciones de pacientes en la entrada al servicio, así mismo se presenta en la casa de consulta externa

(Trasladada)



Carolina Ayala Aldana

Se hace seguimiento a tarea designada al área de oncología en donde se hacen las siguientes mejoras:

1. se desinfecta termómetro a guarda de seguridad para realizar toma de temperatura.
2. se designa estudiante para realizar encuesta de síntomas.
3. se refuerza manual de Bioseguridad con los colaboradores del área.
4. se demarcan de distanciamiento en las filas de atención.
5. Se dota al personal de atención con los EPP requeridos.

2021-01-22 16:44:54



Carolina Ayala Aldana

Se realiza solicitud en comité de COVID sobre incumplimiento al protocolo de bioseguridad en todos los servicios. Se encuentran en proceso de verificación de tareas.

2020-12-28 11:58:26

Tarea 7 2427

Programar reunión para generar plan de trabajo para el lunes 24 de enero a las 3:00 pm
(Trasladada)

**Nicole Magaña**

Se envía cita por la agenda del correo para realzar reunión.□

2021-01-22 16:09:54

Tarea 7 2429

Enviar formato a los integrantes del COPASST para relacionar hallazgos encontrados en las inspecciones.
(Trasladada)

**Carolina Ayala Aldana**

Se realiza envío de formato a los integrantes de copasst el día de hoy. 22-01-2021 a través de sus correos electrónicos.

2021-01-22 16:27:32