

COPASST

07 - COPASST ENE-22-21

Viernes, 22.01.2021 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>	
 Harold Bettin Geney - Coordinador CIAMAR	
 Steffi Aguirre Buitrago - Coordinador Contable	
 Mauren Julieth Guevara Peña - Líder AIPAT	
 Ashley Patricia Moncayo Sánchez - Líder Selección y Desarrollo	
<p>Invitados externos</p>  yudi - asesorsst1.cnsr@gmail.com	

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.

Soporte de Asistencia

Se adjunta soporte de asistencia

Carolina Ayala Aldana

REUNIÓN SEMANAL DEL COPASST ENERO 22 DE 2021

Temas desarrollados

- La información la están enviando los días jueves. Los coordinadoras están juicios por la ayuda de la tarea que se ingresó por el software DARUMA.
 - Se solicita a Rodrigo como presidente programe las reuniones del COPASST semanal y SST participaría cuando se deba capacitar, se busca empoderar al COPASST de las reuniones e inspecciones.
 - Ya se capacitó a las personas del COPASST y se solicita que el COPASST funciones como debe ser y cumpla las actividades.
 - El presidente del COPASST (Coordinador de mantenimiento) manifiesta que se reunirá con la secretaria del COPASST (Líder Ambiental) para implementar un plan de trabajo y se programaran las reuniones, manifiesta que algunas inspecciones se han descuidado como la de condiciones inseguras, se solicita desde a próxima semana retomar las actividades de inspección.
 - El presidente sugiere que las listas de chequeo de COPASST y de COVID-19 se realicen en parejas.
 - El COPASST debe hacer el trabajo y cumplir con las actividades e informar a SST de las solicitudes y recomendaciones y dar los informes.
 - Se enviaron los resultados de las inspecciones a los coordinadores y líderes de áreas que se puede ingresar y se solicita hacer las mejoras, La matriz enviada es del año pasado, de acuerdo a las actividades de mejora realizadas por los responsables se pueden cerrar las actividades y si no continúan abiertas.
 - Se solicita acceso para mirar la matriz de los hallazgos.
 - Se sugiere que la información del informe semanal se envíe a los correo de SST, mantenimiento y ambiental y se programar realizar el informe entre los 3.
 - Se solicita que las personas que no tengan el carnet del COPASST se acerquen a gestión humana.
 - El cronograma de reuniones mensuales del COPASST se envió a los integrantes. Próxima reunión 2 de febrero de 2021 con duración de 2 horas.
 - Se solicita que se los hallazgo encontrados en las inspecciones se evidencien con fotos. Ya sea de insumos o del área.
 - Cuando se soluciona el acto o condición insegura, se debe tomar la foto para evidenciar que si se cumplió con la mejora.
 - Las reuniones semanales del COPASST es para validar quien falta por entregar la información de EPPs y de listas de chequeo para realizar el informe.
 - Se propone que los integrantes del COPASST apoyen a los coordinadores para solucionar los riesgos, también se solicita apoyo para documentar los hallazgos que se encuentran en la clínica o problemas que se puedan tener en EPPs etc.
 - La matriz tiene para evidenciar el antes y el después con el fin de documentar la gestión realizada.
 - Se debe enviar el soporte de la evidencia de la corrección de la fecha para actualizar la matriz (Carolina o Yudy) El coordinador de CIAMAR manifestó que ya cerro y envió evidencia de mejoras pero que en le matriz sigue abierto los hallazgos. Se revisara el archivo a ver que paso con el hallazgo de CIAMAR
-
- Se solicita socializar la matriz a los integrantes del COPASST para que ellos tengan conocimiento. Condiciones inseguras para afectar a los colaboradores.
 - Se muestra la matriz y se explica a los integrantes del COPASST
 - Se solicita a los integrantes del COPASST registran en el formato y enviar a carolina y a Yudy para consolidar en la matriz de hallazgos.
 - SST (Carolina) es la encargada de enviar los hallazgos a los coordinadores de las áreas.
 - Se enviara el formato es para documentar el hallazgo por parte de los integrantes.
 - Se comparte correo de Yudy, cnsr@gmail.com se comparte el correo de la asesora Yudy de la ARL SURA y el correo de carolina coordinadorsg-sst@cnsr.com.co
 - Como no se tiene ninguna inquietud se da por terminada la reunión. SE enviara el formato a todos los integrantes del copasst.
 - Se informa a Sebastián para que le ayuden con la señalética para cumplir con le distanciamiento para colocar una cinta amarilla para exigirle s a ellos para que las personas tengan la distancia. Sebastián ya las va a pedir a mantenimiento para que las instalen.

Nicole Magaña

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)

En Proceso

María del Pilar Daza Alvarez @ 2020-12-11

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 Lucía Olaya Arboleda @ 2020-12-18

Tarea 5 2401

Informar a la Doctora Marcela que se recomienda organizar el horario y los usuarios del servido 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 realiza solicitud en comite de covid sobre incumplimiento al procolo de bioseguridad en todos los servicios. Se encuentran en proceso de verificacion de tareas.

2020-12-28 11:58:26

En Proceso

Carolina Ayala Aldana @ 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

Tarea 7 2429

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

En Proceso

Carolina Ayala Aldana @ 2021-01-29

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

SST-FR-109 Formato y Uso de Elementos de Protección Personal de Bioseguridad

2021-01-15 15:39:20

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.

Tareas

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

Cerrado

Ana María Ospina Bautista @ 2020-12-11

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 envía semanalmente al email que informan

2020-12-15 10:01:22

Cerrado

Alexander Barco Salas @ **2020-12-11**

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

Cerrado

Rodrigo Salazar Calderón @ **2020-12-11**

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 7 2427

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



Nicole Magaña

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

2021-01-22 16:09:54

Cerrado

Nicole Magaña @ **2021-01-22**

Nicole Magaña @ 2021-01-22, 16:10:39