

RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	Lina Marcela Romero
NOMBRE DEL PROGRAMA:	Programa de Orden y aseo

Condiciones inseguras que generen AT, IT <input type="checkbox"/>	Riesgo Prioritario que Genere enfermedad <input checked="" type="checkbox"/>	Aspecto Ambiental Significativo (AAS) <input checked="" type="checkbox"/>
---	--	---

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Establecer e implementar el Programa de Orden y Aseo en Residencias La Llave, con el fin de prevenir el contagio por el Virus SARS-CoV-2 (COVID-19) y mantener las condiciones de organización de orden y limpieza.

2. ALCANCE

Aplica para todas las áreas del establecimiento.

3. DEFINICIONES

Aseo: Conjunto de actividades que permiten mantener las áreas de trabajo libres de residuos orgánicos e inorgánicos, los cuales pueden afectar la salud y el bienestar de los trabajadores
Clasificar: Dividir u ordenar por clases o categorías.
Inspección: Examen o reconocimiento realizados con atención.
Orden: Conjunto de actividades que permiten ubicar los elementos de un área o puesto de trabajo en el lugar que le corresponde o que fue diseñado para tal fin. Colocar con determinado criterio de organización en el lugar apropiado o en el que corresponde.
Residuo o desecho: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
Reciclar: Sometimiento de desperdicios o de materiales usados a un proceso que los haga nuevamente utilizables

4. ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

4.1. DESCARTAR "Lo que no sirve que no estorbe"

Objetivo: Busca identificar en cada sitio de trabajo y espacios comunes los elementos que son útiles, reciclables o reutilizables para el desempeño de las labores, eliminando lo inútil. El almacenar materiales innecesarios quita espacio, estorban, impiden la circulación, da sensación de desorden, impide la visión completa del área de trabajo y pueden generar accidentes laborales.

Clasificar consiste en:

- Separar lo necesario de lo innecesario para el trabajo rutinario.
- Definir un lugar donde ubicar en forma definitiva lo que definió como necesario, y donde se ubica en forma provisional lo que no fue necesario, pero que puede servir a alguien más, de acuerdo a su naturaleza, uso, seguridad y frecuencia de utilización con el objeto de facilitar la agilidad en el trabajo.
- Organizar las herramientas en sitios donde los cambios se puedan realizar en el menor tiempo posible.
- Eliminar información innecesaria y que nos puede conducir a errores de interpretación o de actuación.
- Habilitar y definir la zona de almacenamiento de materiales necesarios (elementos de trabajo) e innecesarios (elementos de reciclaje temporal y reciclaje definitivo)
- Eliminar elementos que afectan el funcionamiento de los equipos y que pueden conducir a averías.
- Desechar directamente lo que no sirve.
- Determinar las causas de aparición de materiales innecesarios para evitar el retroceso de la mejora conseguida

4.2. IDENTIFICAR ELEMENTOS NECESARIOS E INNECESARIOS

1. Lista de elementos: Elaborar una lista en donde se registren los elementos necesarios e innecesarios, su ubicación, frecuencia de uso y disposición final de elementos innecesarios. Las preguntas habituales que se deben hacer para identificar si un elemento es necesario o innecesario son las siguientes:
 ¿Es necesario este elemento?
 ¿Si es necesario, es necesario en esta cantidad?
 ¿Si es necesario, tiene que estar localizado aquí?

4.3. ORGANIZAR ¡Un lugar para cada cosa... y cada cosa en su lugar!

Objetivo: ordenar y organizar los elementos necesarios clasificados en el inventario que permitan su uso inmediato. Una vez hemos eliminado los elementos innecesarios, se define el lugar donde se deben ubicar aquellos que necesitamos con frecuencia, tales como: herramientas (lapiceros, cintas, coseadora, etc), archivador, equipos móviles, partes y repuestos (Vehículos), implementos de aseo, entre otros, identificándolos con un rótulo y asignándoles un lugar de disposición demarcado y señalizado con lo que se consigue eliminar la pérdida de tiempo en su búsqueda y facilitar su retorno al sitio una vez utilizados.

4.4. CONTROLES VISUALES

Objetivo: informar de una manera fácil entre otros los siguientes temas:

- Sitio donde se encuentran los elementos
- Dónde ubicar documentos, papel reciclable
- Sitio donde deben ubicarse los elementos de aseo, limpieza y residuos clasificados.
- Dónde ubicar los artículos de oficina como coseadora, calculadora, carpetas, bolígrafos, etc.
- Hacer un paseo de orden y durante él observar cada puesto de trabajo, determinando cuales son los elementos que debe haber en cada uno y en qué lugares respectivamente, encima del escritorio solo deben estar los elementos estrictamente necesarios para el desempeño de la actividad laboral, del mismo modo en las zonas comunes, deben determinarse la manera en que los materiales necesarios deben ubicarse e identificarse.
- Analizar las necesidades de orden en función de las cantidades, la frecuencia de uso.

4.5. MARCACIÓN DE LA UBICACIÓN

Una vez se tengan identificados los sitios para la localización de los elementos se procede a realizar su demarcación y señalización.

4.6. LIMPIEZA "Todo impecable"

El concepto de limpieza no solo lleva a mantener impecable la parte estética, los equipos y los lugares de trabajo; va mucho más allá que esto, pues significa un compromiso de todo el personal donde se incluyen directivos, administrativos y funcionarios en general, para que coordinadamente se conforme un solo equipo que persiga siempre el mismo objetivo

Como implementar las rutinas de limpieza y desinfección

Las rutinas deberán ser diseñadas y consignadas en un documento y socializadas a todo el personal de acuerdo a los Protocolos de bioseguridad establecidos. Se debe considerar como estrategia que el tiempo dedicado a esta actividad este dentro de la jornada laboral, con el propósito de generalizar la cultura de la limpieza. Otra estrategia consiste en delimitar las áreas que corresponden a cada funcionario para que este se haga único responsable de mantener limpio su entorno de trabajo y no delegar esta función exclusivamente al personal de servicios generales.

4.7. RETROALIMENTACIÓN "Me siento mejor con lo alcanzado y lo quiero mantener"

OBJETIVO: Garantizar que permanezca en el tiempo lo que hasta ahora se ha alcanzado en materia de orden y aseo y eso se logra con el respaldo y compromiso de la Alta dirección.

Se pueden utilizar diferentes medios para dar a conocer y recordar las recomendaciones de mantener el orden y aseo en cada uno de los puestos de trabajo.

- Campaña visual: esta se pone en marcha por medio de las carteleras, también por medio de Internet. La campaña debe ejecutarse permanentemente y ser actualizada de acuerdo a las observaciones de la inspección y observaciones de los funcionarios.
- Actividades de capacitación: se hace necesario capacitar constantemente a todo el personal, para recordar cómo se debe implementar cada una de las actividades del programa.
- Refuerzo Positivo: es importante tener un espacio que permita destacar las áreas, los puestos de trabajo o personas que con sus acciones apoyan y enriquecen el programa con el fin de promover una cultura de orden y aseo.
- Exposición de fotografías: la idea es que se presente una serie de fotografías de todas las áreas en condiciones óptimas y sean los mismos funcionarios los que definan cual es el ganador.
- Entrega de reconocimientos: a las personas cuyas áreas muestren óptimas condiciones de orden y aseo.
- Posibilidades de Mejora: aquí se hace seguimiento de las observaciones realizadas en las inspecciones anteriores que no han sido corregidas y las causas que no han permitido cumplir con las expectativas del programa; es importante incluir las sugerencias que permitan avanzar en el cumplimiento de lo establecido, a través de nuevas alternativas.

4.8. AUTOCONTROL Y DISCIPLINA "Observo las reglas establecidas para tener y mantener el orden".

Es hacer que se convierta en un hábito, el cumplimiento de todas las recomendaciones implementadas en orden y aseo para el mantenimiento de las instalaciones de todas las áreas tanto administrativas en la oficina como

5. METAS

Cumplir el 70% de las actividades planteadas.
 Cerrar el 70% de los hallazgos de inspecciones en materia de orden y aseo
 Cubrir el 70% de las áreas de la empresa
 Suministro del 100% de insumos para limpieza y desinfección en área recepción y habitaciones

6. CRONOGRAMA																			
FECHA PLANEADA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA:		ENERO DICIEMBRE 2022																	
ACTIVIDAD														CUMPLIMIENTO % Actividad / Fase	RESPONSABLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
1. FASE 1. PLANEACIÓN	Instauración programa de orden y aseo	P*	1													100%	VoBo Director administrativo	Programa de inspecciones	
		E*	1																
	Revisión y actualización de inspecciones	P*	1													100%	Asesor externo en SST	Procedimiento de inspecciones	
		E*	1																
	Inclusión de formación en el plan de capacitación anual	P*	1													100%	Asesor externo en SST	Plan anual de capacitaciones	
		E*	1																
	Divulgar el programa de orden y aseo	P*	1													100%	Asesor externo en SST	Registro de comunicaciones	
		E*	1																
FASE 2. INTERVENCIÓN	Inspección orden y aseo	P*	1		1		1		1		1		1		100%	Asesor externo en SST	Formato inspecciones realizadas		
		E*	1		1		1		1		1		1						
	Inspección clasificación de Residuos Sólidos	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Asesor externo en SST			
		E*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
	Capacitación Orden y aseo	P*	1												100%	Alta Gerencia/Asesor externo en SST	Registro asistencia, evaluación capacitación		
		E*	1																
FASE 3. VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA	Seguimiento por medio de indicadores	P*												1	100%	Asesor externo SST/ Alta Dirección	Porcentaje de indicadores		
		E*												1					
	Seguimiento Acciones correctivas, preventivas o de mejora.	P*													1	100%	Asesor externo SST/ Alta Dirección	Evidencias acciones correctivas, preventivas o de	
		E*													1				
TOTAL PROGRAMADO			7	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	3	23				
TOTAL EJECUTADO			7	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	3	23				

P* = Programado
E* = Ejecutado

8. RECURSOS ASIGNADOS														
Humanos: Personal SST, Suministro de capacitaciones y/o asesoría. Económicos: Presupuesto SST para suministro de insumos de limpieza y desinfección Técnicos: Computador, internet Locativos: Salón de oficinista														

9. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO															
NOMBRE		CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	INDICADOR DE PROCESO					TOTAL	GRAFICA						
FORMULA		VARIABLES	ENE - MAR	ABR - JUN	JUL - SEP	OCT - DIC	TOTAL								
		Programadas	9	4	4	6	23								
		Ejecutadas	9	4	4	6	23								
		Resultado	100%	100%	100%	100%	100%								
		Meta	70%	70%	70%	70%	70%								
ANÁLISIS DE DATOS															
El presente indicador se refiere a la forma como se organizan los recursos disponibles para la atención de los requerimientos															
NOMBRE		CIERRE DE HALLAZGOS	INDICADOR DE IMPACTO					TOTAL	GRAFICA						
FORMULA		VARIABLES	ENE - MAR	ABR - JUN	JUL - SEP	OCT - DIC	TOTAL								
		Gestión hallazgos	0	0	0	0	0								
		Hallazgos encontrados	0	0	0	0	0								
		Total hallazgos	0%	0%	0%	0%	0%								
		Gestionados	70%	70%	70%	70%	70%								
		Meta	70%	70%	70%	70%	70%								
ANÁLISIS DE DATOS															
Aportan la información para concluir si los recursos con que se cuenta y la forma en que se organizaron y emplearon, produjeron los resultados esperados															

10. PLAN DE ACCIÓN				
HALLAZGO	MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	FECHA DE EJECUCIÓN

RESPONSABLE DEL PROGRAMA: Lina Marcela Romero

NOMBRE DEL PROGRAMA: Programa de Inspecciones

Riesgo Prioritario que Genera Enfermedad Profesional (Programa de Vigilancia Epidemiológica) Riesgo Prioritario que Genera Accidente de Trabajo Aspecto Ambiental Significativo (AAS)

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Identificar actos y condiciones subestándar que puedan generar incidentes y definir planes de acción enfocados a disminuir su impacto en la salud de los trabajadores

2. ALCANCE

Aplica para las actividades desarrolladas por trabajadores, que tengan incidencia en el orden, aseo y limpieza, higiene y seguridad industrial

3. METAS

Cumplir el 70% de las actividades planteadas.
Cerrar el 70% de los hallazgos de inspecciones
Cubrir el 70% de las áreas de la empresa (administrativa y operativa)

4. CRONOGRAMA

FECHA PLANEADA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA:		ENERO - DICIEMBRE 2022												% CUMPLIMIENTO Actividad / Meta	RESPONSABLE	EVIDENCIA	OBSERVACIONES			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
1. FASE 1. PLANEACIÓN	Instauración cronograma de inspecciones	P*	1														100%	Asesor externo/propietario lugar/trabajadores	Programa de inspecciones	
	Definición de formatos de inspección	E*	1														100%	Asesor externo/propietario lugar/trabajadores	Formato de inspección	
	Divulgar el cronograma de inspecciones con trabajadores	P*	1														100%	Asesor externo/propietario lugar/trabajadores	Comeos enviados a las personas responsables	
	Inspección general HSE	P*	1														100%	Asesor externo/propietario lugar/trabajadores	Formato de inspección de seguridad	
	Inspección seg industrial (localiva)	P*		1			1		1			1					100%	Asesor externo/propietario lugar/trabajadores	Formato de inspección de seguridad	
	Inspección Botiquin primeros auxilios	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	Asesor externo/propietario lugar/trabajadores	Formato de inspección de seguridad	
	Inspección extintores	P*		1		1		1		1		1		1		1	100%	Asesor externo/propietario lugar/trabajadores	Formato de inspección de seguridad	
FASE 3. VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA	Seguimiento por medio de indicadores	P*													1		100%	Asesor externo/propietario lugar/trabajadores	Formato de inspección de seguridad	
	Seguimiento Acciones correctivas, preventivas o de mejora.	E*													1		100%	Asesor externo/propietario lugar/trabajadores	Formato de inspección de seguridad	
TOTAL PROGRAMADO			5	3	1	2	2	2	1	3	1	2	2	4			28			
TOTAL EJECUTADO			5	3	1	2	2	2	1	3	1	2	2	4			28			

P* Programado
E* Ejecutado

5. RECURSOS ASIGNADOS

Humanos: Personal SST, Suministro de capacitaciones y/o asesoría.
Económicos: Presupuesto SST
Técnicos: Computador, Internet
Locativos: Salón de oficina

6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

NOMBRE	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	VARIABLES	Área Administrativo- Operativo				TOTAL	P1	30%	GRAFICA
			ENE - MAR	ABR - JUN	JUL - SEP	OCT - DIC				
FORMULA	Actividades ejecutadas / 100 Actividades programadas	Programadas	9	6	5	8	28			
		Ejecutadas	9	6	5	8	28			
		Resultado	100%	100%	100%	100%	100%			
		Meta	70%	70%	70%	70%	70%			

NOMBRE	COBERTURA DE INSPECCIONES	VARIABLES	Administrativo- Operativo				TOTAL	P2	35%	GRAFICA
			ENE - MAR	ABR - JUN	JUL - SEP	OCT - DIC				
FORMULA	Áreas con inspección. / 100 Total sedes	Programadas	2	2	2	2	8			
		Ejecutadas	2	2	1	0	5			
		Resultado	100%	100%	50%	0%	43%			
		Meta	70%	70%	70%	70%	70%			

NOMBRE	CIERRE DE HALLAZGOS	VARIABLES	Administrativo- Operativo				TOTAL	P3	35%	GRAFICA
			ENE - MAR	ABR - JUN	JUL - SEP	OCT - DIC				
FORMULA	Hallazgos cerrados de inspecciones / 100 Total hallazgos de inspecciones	Hallazgos cerrados	1	1	0	0	2			
		Total hallazgos	1	1	0	0	2			
		Resultado	100%	100%	0%	0%	100%			
		Meta	70%	70%	70%	70%	70%			

7. *P1 (PESO DEL INDICADOR DE CUMPLIMIENTO FRENTE AL PROGRAMA) + P2 (PESO DEL INDICADOR DE EFICACIA FRENTE AL PROGRAMA) + P3 (PESO DEL INDICADOR DE COBERTURA FRENTE AL PROGRAMA) = 100%

NOMBRE	GESTIÓN DEL PROGRAMA	VARIABLES	Administrativo- Operativo				TOTAL	GRAFICA
			ENE - MAR	ABR - JUN	JUL - SEP	OCT - DIC		
FORMULA	P1 (Vr periodo cumplimiento) / Vr meta cumplimiento + P2 (Vr eficacia / Vr meta eficacia) + P3 (Vr Cobertura / Vr meta Cobertura)	Cumplimiento	30%	30%	30%	30%	30%	
		Cobertura	35%	35%	25%	0%	31%	
		Eficacia	35%	35%	0%	0%	35%	
		Resultado	100%	100%	55%	30%	96%	
Meta	70%	70%	70%	70%	70%			

8. PLAN DE ACCIÓN

HALLAZGO	MEDIDA DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	FECHA DE EJECUCIÓN



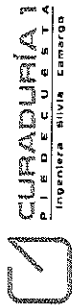
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: F-SST-04
Fecha: 15/07/2021
Versión: 1

FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

Dirección:		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Responsable:		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
KIT LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Alcohol al 70%		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Gel Antibacterial		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Toallas desechables		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
FECHA DE ENTREGA DE ELEMENTOS		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Guantes		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Tapabocas		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Mascarilla protectora		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Gafas de Seguridad		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Traje antipluio		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Zapato antiderrapante		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Camisa		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
Otro, ¿Cuál?		Nombre del trabajador:				C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								Firma del trabajador	
X		X		26/01/2022	X		X				X						Sunden
X		X		30/03/2022	X		X										Sunden
X		X		27/05/2022	X		X										Sunden
X		X		29/07/2022	X		X										Sunden
X		X		29/09/2022	X		X										Sunden
X		X		25/11/2022	X		X										Sunden

Me comprometo a utilizar los elementos de protección personal en el desarrollo de mis actividades, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos del Protocolo de Bioseguridad para CURADURIA URBANA I PIEDECUESTA. Además declaro haber recibido información sobre su uso y disposición final.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código F-SST- 04

Fecha 15/07/2021

Versión 1

FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

Dirección:		Centro Comercial De la cuesta, Local 321, Carrera 15 No. 3AN -- 10										
Responsable:		Curadora Urbana - Asesor externo SST										
Nombre del trabajador:		MARIO CLARA PERDO CABOS								Cargo:		Ingenieros
C.C.		37558662										
KIT LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)									
Alcohol al 70%	Gel Antibacterial	Toallitas desechables	FECHA DE ENTREGA DE ELEMENTOS	Guantes	Tapabocas	Mascarilla protectora	Gafas de Seguridad	Traje antipluvió	Zapato antideslizante	Camisa	Otro ¿Cuid?	Firma del trabajador
X			26/03/2022		X							[Firma]
X			30/03/2022									[Firma]
X			27/05/2022		X							[Firma]
X			29/07/2022									[Firma]
X			29/09/2022		X							[Firma]
X			25/11/2022									[Firma]

Me comprometo a utilizar los elementos de protección personal en el desarrollo de mis actividades, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos del Protocolo de Bioseguridad para CURADURIA URBANA 1 PIEDECUSTA. Además declaro haber recibido información sobre su uso y disposición final.



CURADURÍA URBANA
INDEPENDENCIA - SIVISA - CAMARGO

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: F-SST-04

Fecha: 15/07/2021

Versión: 1

FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

Dirección: Centro Comercial De la cuesta, Local 321, Carrera 15 No. 3AN - 10		Nombre del trabajador: <u>Laura Bello</u>		C.C. <u>1005534053</u>		Cargo: <u>Aux Administrativa</u>						
Responsable: Curadora Urbana - Asesor externo SST												
KIT LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN				ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								
Alcohol al 70%	Gel Antibacterial	Toallas desechables	FECHA DE ENTREGA DE ELEMENTOS	Guantes	Tapabocas	Mascarilla protectora	Gafas de Seguridad	Traje antilluvia	Zapato antideslizante	Camisa	Otro ¿Cuál?	Firma del trabajador
X			26/01/2022		X							
X			30/03/2022									
X			27/05/2022		X							
X			29/07/2022									
X			29/09/2022		X							
X			25/11/2022									

Me comprometo a utilizar los elementos de protección personal en el desarrollo de mis actividades, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos del Protocolo de Bioseguridad para CURADURIA URBANA 1 PIEDECUESTA. Ademas declaro haber recibido información sobre su uso y disposición final.



CURADURÍA URBANA
INGENIERÍA CIVIL - CAROLINA
INGENIERÍA CIVIL - CAROLINA

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código F-SST- 04

Fecha 15/07/2021

Versión 1

FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

Dirección:			Nombre del trabajador:		C.C.		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)							CARGO:	
Centro Comercial De la cuesta, Local 321, Carrera 15 No. 3AN - 10			Jenny C. Suarez		37620730		PREPACION								
Responsable:			Curadora Urbana - Asesor externo SST				ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)								
KIT LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN			FECHA DE ENTREGA DE ELEMENTOS		ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)							Firma del trabajador			
Alcohol al 70%	Gel Antibacterial	Toallas desechables	Guantes	Tapabocas	Mascarilla protectora	Gafas de Seguridad	Traje antiluido	Zapato antideslizante	Camisa	Otro ¿Cuál?					
X				X							Jenny C. Suarez				
X											Jenny C. Suarez				
X				X							Jenny C. Suarez				
X											Jenny C. Suarez				
X				X							Jenny C. Suarez				
X											Jenny C. Suarez				

Me comprometo a utilizar los elementos de protección personal en el desarrollo de mis actividades, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos del Protocolo de Bioseguridad para CURADURIA URBANA I PIEDECUESTA. Ademas declaro haber recibido informacion sobre su uso y disposicion final.



CURADURÍA
P. I. E. D. E. C. U. E. S. T. I.
INGENIERIA CIVIL Y ASesor

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código F-SST-04

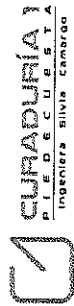
Fecha 15/07/2021

Versión 1

FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

Dirección:		Centro Comercial De la cuesta, Local 321, Carrera 15 No. 3AN - 10				Nombre del trabajador:				Rafael Arenas				Cargo:				Arquitecto			
Responsable:		Curadora Urbana - Asesor externo SST				C.C.				ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)											
KIT LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		Alcohol al 70%		Gel Antibacterial		Toallas desechables		FECHA DE ENTREGA DE ELEMENTOS													
								Guantes	Tapabocas	Mascarilla protectora	Gafas de Seguridad	Traje antilluvia	Zapato antideslizante	Camisa	Otro ¿Cudi?	Firma del trabajador					
X								X													
Y									X												
Y									X												
Y																					
Y																					
X																					

Me comprometo a utilizar los elementos de protección personal en el desarrollo de mis actividades, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos del Protocolo de Bioseguridad para CURADURIA URBANA 1 PIEDECUESTA. Además declaro haber recibido información sobre su uso y disposición final.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

F-SST- 04
 Fecha 15/07/2021
 Versión 1

FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

Dirección: Centro Comercial De la cuesta, Local 321, Carrera 15 No. 3AN - 10
 Nombre del trabajador: **Yenny Villamor**
 Responsable: Curadora Urbana - Asesor externo SST
 C.C. **1102357940** Cargo: **Archivo**

KIT LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN				ELEMENTOS ENTREGADOS (marque con una X)							Firma del trabajador	
Alcohol al 70%	Gel Antibacterial	Toallas desechables	FECHA DE ENTREGA DE ELEMENTOS	Guantes	Tapabocas	Mascarilla protectora	Gales de Seguridad	Traje antilluvia	Zapato antideslizante	Camisa		Otro ¿Cudi?
X			26/01/2022		X							
X			30/03/2022									
X			27/05/2022		X							
X			29/07/2022									
X			29/09/2022		X							
X			28/11/2022									

Me comprometo a utilizar los elementos de protección personal en el desarrollo de mis actividades, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos del Protocolo de Bioseguridad para CURADURIA URBANA 1 PIEDECUESTA. Además declaro haber recibido información sobre su uso y disposición final.



INSPECCIÓN GENERAL HSEQ

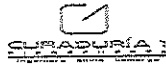
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RAZÓN SOCIAL: Caracabona Urbana Placesta FECHA: enero 2022
 INSPECTOR: Luis Morales Romero Sanchez CARGO: ASPSOR SST

INSTRUCCIONES: Realice la inspección teniendo en cuenta la guía de elementos a verificar del presente formato, identifique las condiciones inseguras, describalas brevemente y de la valoración de acuerdo a los siguientes parámetros:

Clase	Potencial de pérdida de la condición o acto subestándar identificado	Grado de acción
A	Una condición o acto con el potencial de incapacidad permanente, pérdida de la vida o pérdida de una parte del cuerpo, pérdida extensa de la estructura, equipo o material. Ejemplo: (Excavaciones inseguras, andamios en mal estado, escaleras defectuosas)	Inmediata
B	Una condición o acto destructivo con u potencial de lesión, enfermedad grave (puede resultar en incapacidad temporal) ó daño a la propiedad, pero menos serio en peligro clase A (Ejemplos: Pisos resbalosos, afectaciones de agua, conexiones eléctricas en mal estado.	Pronta
C	Una condición o acto (no destructivo) con un potencial de lesiones o enfermedades leves (no incapacitantes) o daño a la propiedad. (Ejemplo. Condiciones de Iluminación en oficina, Orden y aseo, mala disposición de residuos	Posterior
OK	En general las condiciones del ítem cumplen con los requerimientos	Seguimiento

CRITERIOS		DESCRIPCION / OBSERVACION	VALORACION
CONDICIONES LOCATIVAS	Estado de los Pisos	Derrames	OK
		Obstaculos	OK
		Desniveles	OK
		Defectos	OK
		Otros	OK
	Areas de Circulacion	Accesibilidad	OK
		Demarcacion	OK
		Dimension	OK
		Salidas de emergencia	OK
	Techos y paredes	Estado general	OK
	Ventanas	Sin o inadecuadamente aseguradas	OK
		Defectuosas: vidrios rotos, flojos.	OK
		Otras	OK
	Muros	Defectuosos: agrietados, con huecos, inclinados	OK
		Mal asegurados	OK
Otros		OK	
Escaleras	Inadecuadamente diseñadas: menos de 60 cm de ancho.	OK	
	Huella menor de 30 cm de profundidad	OK	
	Angulo de inclinación inferior a 30°	OK	
	Defectuosas: peldaños agrietados, flojos, huellas desgastadas, rotas, barandillas débiles, faltantes	OK	
	Sin pasamanos	OK	
	Piso deslizante	OK	
	Otros	OK	
Servicios sanitarios, baños	Sin o insuficientes	OK	
	Sin o inadecuados desagües	OK	
	Sin recipientes para las basuras	OK	
	Sucios y mal estado	OK	
	Otros	OK	



INSPECCIÓN GENERAL HSEQ

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RAZÓN SOCIAL _____

FECHA: _____

INSPECTOR: _____

CARGO: _____

Señalización y demarcación	Los elementos de primeros auxilios se encuentran demarcados		OK
	Las rutas de evacuación se encuentran señalizadas		OK
	Se cuenta con publicación de políticas, reglamento de trabajo, organigrama, plano de evacuación		OK
	Otros		OK
Conexiones Electricas	Ubicación (atravesadas, colgadas, etc)		OK
	Protección (Canaletas, espiral, etc)		OK
	Tableros electricos se encuentran identificados		OK
	Estado general		OK
Residuos Sólidos	Clasificación		OK
	Recipientes identificados		OK
	Estado general del sitio de recolección		OK
Condiciones ambientales	Iluminación (cantidad, calidad)		OK
	Ventilación		OK
	Ruido (Altos niveles)		OK
Orden y aseo	Estado General		OK
Otros	Indique cual? _____		OK

OBSERVACIONES CONDICIONES LOCATIVAS: _____

OBSERVACIONES GENERALES:

NOTA: CUANDO LA INSPECCIÓN DA COMO RESULTADO VALORACIONES A O B SE DEBE ELABORAR UNA OPORTUNIDAD DE MEJORA



<p>Marque con una "X" cuando considere que no cumple el ítem mencionado y con una <input checked="" type="checkbox"/> cuando se evidencie cumplimiento. Llegado al caso no opague (NA)</p>	<p>Se encuentra el teclado y mouse en el mismo plano de trabajo (puerta teclado y porta mouse) se encuentran los botones perpendicularmente al plano de trabajo (ventanas). Se encuentran ubicados los pánizos a una distancia entre 60 y 80 CMS del trabajador Se encuentra el monitor ubicado a la altura del nivel de los ojos de trabajador Permita la altura del plano de trabajo la ubicación del codo a 90 grados de flexión. Los pánizos de los computadores se ubican de manera que no generen bríos y reflejos. cunten las superficies mate (se reflejan vidrios) permanezca libre de obstáculos la parte inferior de los escritorios. Se encuentran los elementos de uso frecuente al alcance funcional de los brazos. cunten los escritorios con archivadores en números suficientes y en buen estado que permitan mantener el puesto de trabajo ordenado. la organización de los muebles en las oficinas permite moverse sin dificultad sin golpearse con esquinas o extremos. los trabajadores hacen uso correcto de los herramientas de trabajo (escritorios, sillas, archivadores, repasa pías) han recibido los trabajadores capacitación en: Higiene Postural, posturas activa, orden y aseo. Se realizan labores de organización continua durante la jornada laboral. Se realizan pausas activas? Se utilizan personas o fillos en las ventanas para controlar la entrada de luz natural. cunten las oficinas con ventilación natural y/o artificial que permita la entrada y la recarga al aire. se realiza mantenimiento periódico del mobiliario.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>FACTORES DE RIESGO TOCANTIVO</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Ritmo</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Frecuencia de Ritmo</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Muros y techos</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Puertas</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Ventanas</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/></p>																																																																														
<p>Se encuentran en buen estado: (sin desvíos, huecos, grietas, bsdasas sueltas, lapatas levantados, deteriorados)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>se utiliza cetro o elementos de aseo anticorrosivos en los pisos y/o cuentan con propiedades anticorrosivas.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>se encuentran los pisos limpios y libres de obstáculos</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>cuentan con doble pasamanos</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>cuentan con bandas antideslizantes en los escalones</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>se encuentran en buenas condiciones: laves de huecos, grietas, barandas firmemente sostenidas.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>se encuentran bien señalizadas e iluminadas.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Permanecen limpios y libres de obstáculos.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Son amplios y sus pedabos cuentan con un mínimo de 30 cm. para el espacio de las huellas.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Se encuentran los techos en buen estado: completos, limpios, sin grietas, sin gateras, paredes sueltas y con presencia de humedad.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Los muros están en buen estado (sin grietas, sin humedad, sin desprendimientos, etc.)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>están en buen estado: no presentan deterioro, fisuras, oxidación, etc.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>cuentan con todos sus accesorios completos y funcionando (perillas, sistemas de seguridad, etc.)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>se encuentran limpios y libres de obstáculos</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>se encuentran bien iluminadas, visibles y señalizadas.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Abren fácilmente y su sistema de seguridad es de fácil acceso.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>los puertos de vidrio cuentan con el sistema de señalización de franjas horizontales ubicadas en el centro de la puerta o a una altura mínima de 1.50 MT</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Se encuentran en buen estado: no presentan deterioro, partes sueltas, fisuras, etc.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>presentan vidrio en perfecto estado: limpios, sin roturas ni fracturas.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>																																							

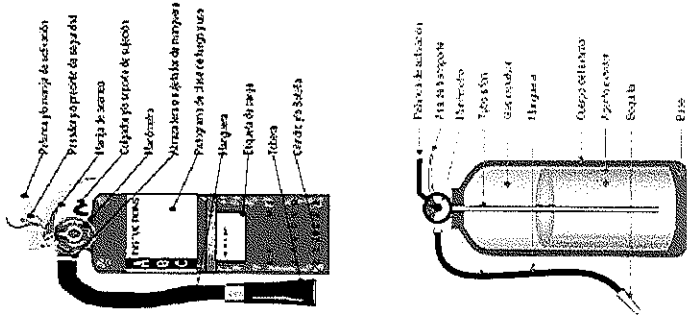


INSPECCIÓN DE EXTINTOR

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NUMERO EXTINTOR / UBICACIÓN	10 Libras	CAPACIDAD	
TIPO EXTINTOR . COLOR	Amarillo Multi Proposito	FECHA ULTIMA CARGA	SEP 2021
			✓
			X

ITEMS	DESCRIPCIÓN	ESTADO GENERAL DEL EXTINTOR														
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE				
1	El manómetro indica que se encuentra cargado (zona verde).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	La Válvula se encuentra en buen estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Cuenta con las instrucciones de uso.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	Indica el tipo de carga de agente de extinción.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Pictograma de clase de fuego se encuentra legible.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Tiene la etiqueta de revésado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	La etiqueta de Recarga se encuentra legible.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	La manija de activación y/o palanca se encuentra en buen estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	La boquilla y/o tobera se encuentra en buen estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	La manguera se encuentra en buen estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	Cuenta con el pasador de seguridad.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	Su ubicación es la correcta. (Máx. 1.20 mts del piso o en una base específica)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	La zona de ubicación se encuentra libre de obstáculos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	El extintor se encuentra enumerado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	Cuenta con abrazador o sujetador de manguera.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	La pintura del cilindro se encuentra en buen estado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	El estado general del extintor es bueno.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	Se encuentra señalizado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	Se encuentra en la base	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	FECHA INSPECCIÓN	28/02			28/04				28/06					29/08		28/10
	RESPONSABLE INSPECCIÓN	LIVAR			LIVAR				LIVAR					LIVAR		LIVAR



OBSERVACIONES

Se hace respectivo recargar en el mes de septiembre 2022

INSPECCIÓN ORDEN Y ASEO

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



LUGAR A INSPECCIONAR	MES A INSPECCIONAR	MES A INSPECCIONAR				CRITERIO EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4			
Oficina principal	NOV 12	X	X	X	X	✓	✓	X
DESCRIPCIÓN	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	HALLAZGOS ENCONTRADOS/ACCIONES			
Publicaciones y señalización: Se encuentran en un lugar visible y son las necesarias	✓	✓	✓	✓				
Servicios sanitarios: Instalaciones en buen estado, limpias, elementos de aseo disponible, etc.	✓	✓	✓	✓				
Manejo de Residuos Sólidos: se evacuan los residuos y se mantienen limpios los recipientes para depósito, se realiza separación de residuos en el área de oficina.	✓	✓	✓	✓				
Luminarias: se encuentran limpias y en buen estado	✓	✓	✓	✓				
Locativos: Los pisos, pasillos y escaleras están libres de materiales innecesarios, cables eléctricos y huecos, que puedan obstruir o dificultar el paso de personas, equipos o materiales.	✓	✓	✓	✓				
Factores de trabajo: se encuentran en buen estado todos los elementos del puesto y con una adecuada limpieza. Teniendo en cuenta que solo se encuentre en el escritorio solo que se necesita para el trabajo de acuerdo a teoría 9s	✓	✓	✓	✓				
Equipos de computo y comunicación en buenestado al igual que sus conexiones	✓	✓	✓	✓				
Se realiza limpieza y desinfección de herramientas y equipos diario durante la semana con un desinfectante y toallas de un solo uso o telas limpias.	✓	✓	✓	✓				
Extintores: Ubicados correctamente, señalizados y en un lugar visible	✓	✓	✓	✓				
FECHA INSPECCIÓN	01-06	08-12	15-19	21-26	TOTAL HALLAZGOS			
RESPONSABLE INSPECCIÓN	Lina R	Lina R	Lina R	Lina R	GESTIONADOS			
OBSERVACIONES								