



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
SIG-V2

FORMATO
NOTA INTERNA

PROCESO:
GESTIÓN DE LAS TIC's

CÓDIGO: F-TIC-18

VERSIÓN: 3

FECHA: 19-07-2017

PÁGINA: 1 DE 2

POLITICAS DOCUMENTALES:

EMPODUITAMA S.A. E.S.P.
NOTA INTERNA

FECHA: 09 de JUNIO DE 2020

PARA: Ing. **EDGAR OSWALDO JIMÉNEZ P.**
Subgerente General área Técnica y Operativa
Ing. **JANETH PATARROYO CELY**
Prof. Esp. área de Comercialización

DE: **JORGE ENRIQUE ALBARRACÍN V**
Profesional Esp. Gestión Humana
ANDREA CASTRO SOLER
Profesional Esp. SG-SST y Gestión de Calidad.

URGENTE
PARA SU INFORMACION
FAVOR DAR CONCEPTO
INFORMAR POR ESCRITO
ENCARGARSE DEL ASUNTO

ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA
 DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA
 FAVOR TRAMITAR
 ARCHIVAR
 ENTERARSE Y DEVOLVER
 DILIGENCIAR Y DEVOLVER

OBSERVACIONES:

Cordial Saludo.

En reunión del Equipo Técnico del COVID-19, se define que es necesario recalcarles a los jefes de área para que en coordinación con sus equipos de trabajo efectúen lo siguiente:

1. Uso adecuado de elementos de protección personal y bioseguridad. Ya que además de brindarles protección, representan la imagen institucional. Por eso su uso es de carácter obligatorio.
2. Mantener esos elementos en perfecto estado, el cuidado es responsabilidad del trabajador, cuando estos cumplan con su vida útil o se dañen en el cumplimiento de su vida útil se solicitará el cambio y reposición.

	REVISÓ Original Firmado Por:	APROBÓ Original Firmado Por:
FECHA:	15-10-2016	19-07-2017
CARGO:	Profesionales de Área	Jefe oficina asesora de planeación



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
SIG-V2

FORMATO
NOTA INTERNA

PROCESO:
GESTIÓN DE LAS TIC's

CÓDIGO: F-TIC-18
FECHA: 19-07-2017

VERSIÓN: 3
PÁGINA: 2 DE 2

3. Hacer el manejo adecuado en disposición final de los residuos de elementos de protección, específicamente de los tapabocas, pañuelos y servilletas. Destinar un lugar adecuado y exclusivo para su depósito.
4. No se permite el préstamo de los elementos entre compañeros. Son de uso personal.
5. Recordar de manera frecuente, que el uso de estos elementos evita exponerse a riesgos como también so pena de posibles sanciones.

Atentamente:

FIRMA

RECIBIDO:

FECHA:

HORA

Nicanor Jiménez?

COPIA NO CONTROLADA

REVISÓ
Original Firmado Por:

APROBÓ
Original Firmado Por:

FECHA:

15-10-2016

19-07-2017

CARGO:

Profesionales de Área

Jefe oficina asesora de planeación |