OFICINA DE REGISTRO DE II.PP DE PEREIRA ENTREGA TAPABOCAS	
FECHA 15/03/2022	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA
ANA MARIA CASTAÑEDA OROZCO.	
CLARA LUCIA ISAZA VALLEJO.	
CLAUDIA E. MONSALVE A.	
DANIELA CASTAÑEDA	
EUCARIS CHICA WALTERO	
FIZED GIRALDO T.	
JOSE JAIR VALLEJO B	
JUAN G. GUTIERREZ G.	
JUAN LEONEL PELAEZ R.	
JULIO CESAR LOZANO C.	
LUIS FERNANDO BOADA G	
LUZ MERY CORREA T.	
MARCELA E. AGUIRRE V.	
MARIA NIDIA GUTIERREZ A.	
MONICA ADRIANA ROBLEDO O.	
MONICA A. MARULANDA V.	
OSCAR D. VELASQUEZ H.	
PAOLA A. SALAZAR O.	
CARLOS ALBERTO ARANGO VELEZ	
NADIA IRINA KAFURY ISAZIGA	
GIOVANNY LOPEZ SANCHEZ	
FERNANDO MAZUERA	
EDWIN ALEJANDRO PEREZ GUITIERREZ	
ERIKA PAOLA VALENCIA	
JUAN FELIPE GARCIA	
CLAUDIA LORENA TORRES	
VIVIANA DIAZ IZQUIERDO	
JOHANA MONTES AGUDELO	
JUAN CAMILO MOLINA SERNA	
JUAN MANUEL MATIAS DUQUE	
JHON KEVIN ARENAS	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION	Codigo:	El futuro es de todos
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Versión: 01	
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 28/04/2020	

AREA: PAGINA:

ITEM	CIUDAD	ORIP	AREA	FECHA	HORA	DESINFECTANTE UTILIZADO	ASEO GENERAL DIARIO				RESPONSABLE DE LIMPIEZA	FIRMA SUPERVISIÓN/VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
							LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS (ASPIRAR Y/O TRAPEAR)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SUPERFICIES - EQUIPOS - ESCRITORIOS)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE ALIMENTACION	LIMPIEZA DE PASAMANOS, AGARRADERAS, PERILLAS DE PUERTAS, TELEFONOS, MOSTRADORES, BIOMETRICOS REPISAS ETC			
1													
2				28/2/2022									
3													
4					8/00	alcohol	—	ada					
5													
6					9/30	alcohol		Jubloca					
7													
8					10/40	alcohol	—	caja					
9													
10					11/50	Limpido	—	Digitalizacion					
11													
12					12/30	limpido	—	cocina					
13													
14					1/30	limpido		Digitalizacion					
15													
16					2/30	limpido	—	corredores					
17													
18					3/30	limpido	—	antiguo	sistema				
19													
20					4/30	limpido	—	Baños					
21													
22													
23													
24													

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Codigo:

Versión: 01

Fecha: 28/04/2020

El futuro es de todos

AREA:

PAGINA:

ITEM	CIUDAD	ORIP	AREA	FECHA	HORA	DESINFECTANTE UTILIZADO	ASEO GENERAL DIARIO				RESPONSABLE DE LIMPIEZA	FIRMA SUPERVISIÓN/VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
							LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS (ASPIRAR Y/O TRAPEAR)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SUPERFICIES - EQUIPOS - ESCRITORIOS)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE ALIMENTACION	LIMPIEZA DE PASAMANOS, AGARRADERAS, PERILLAS DE PUERTAS, TELEFONOS, MOSTRADORES, BIOMETRICOS REPISAS ETC			
1			1/3/2022										
2													
3					8/00	alcohol	area	adm					
4													
5					9/30	Alcohol	—	Juridica					
6													
7					10/30	limpido	—	caja					
8													
9					11/30	limpido	—	digitalizacion					
10													
11					12/00	limpido	—	Cocina					
12													
13					1/30	limpido	—	Baño					
14													
15					2/30	limpido	-	Corredores					
16													
17					3/30	Limpido	-	antiguo Sistema					
18													
19					4/30	Limpido	-	Baño					
20													
21													
22													
23													
24													

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Codigo:
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Versión: 01
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 28/04/2020

AREA: PAGINA:

ÍTEM	CIUDAD	ORIP	AREA	FECHA	HORA	DESINFECTANTE UTILIZADO	ASEO GENERAL DIARIO				RESPONSABLE DE LIMPIEZA	FIRMA SUPERVISIÓN/VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
							LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS (ASPIRAR Y/O TRAPEAR)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SUPERFICIES - EQUIPOS - ESCRITORIOS)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE ALIMENTACION	LIMPIEZA DE PASAMANOS, AGARRADERAS, PERILLAS DE PUERTAS, TELEFONOS, MOSTRADORES, BIOMETRICOS REPISAS ETC			
1													
2			2/3/2022										
3													
4					8:00	Alcohol	area	Casa					
5													
6					9:30	Alcohol	—	Juridica					
7													
8					10:30	Alcohol	—	ADM					
9													
10					11:30	Limpido	—	Digitalizacion					
11													
12					12:30	limpido	—	Cocina					
13													
14					3:30	limpido		Corredores					
15													
16					2:30	Limpido	—	Baños					
17													
18					3:30	Limpido	-	Antiguo sistema					
19													
20					4:30	limpido	—	Baños					
21													
22													
23													
24													

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Codigo:	El futuro es de todos
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Versión: 01	
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 28/04/2020	

AREA: PÁGINA:

ÍTEM	CIUDAD	ORIP	AREA	FECHA	HORA	DESINFECTANTE UTILIZADO	ASEO GENERAL DIARIO				RESPONSABLE DE LIMPIEZA	FIRMA SUPERVISIÓN/VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
							LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS (ASPIRAR Y/O TRAPEAR)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SUPERFICIES - EQUIPOS - ESCRITORIOS)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE ALIMENTACION	LIMPIEZA DE PASAMANOS, AGARRADERAS, PERILLAS DE PUERTAS, TELEFONOS, MOSTRADORES, BIOMETRICOS REPISAS ETC			
1													
2				3/3/2023									
3													
4					8/00	alcohol	area	Caja					
5													
6					9/30	Alcohol	—	ADM					
7													
8					10/30	alcohol	-	Juridica					
9													
10					11/30	Limpido	area	Digitalizacion					
11													
12					12/30	Limpido	—	COCINA					
13													
14					1/30	limpido	—	BAÑOS					
15													
16					2/30	limpido	—	Antiguo Sistema					
17													
18					3/30	Limpido	—	Corredores					
19													
20					4/30	Limpido	—	BAÑOS					
21													
22													
23													
24													

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Codigo:	El futuro es de todos
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Versión: 01	
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 28/04/2020	

AREA: PAGINA:

ITEM	CIUDAD	ORIP	AREA	FECHA	HORA	DESINFECTANTE UTILIZADO	ASEO GENERAL DIARIO				RESPONSABLE DE LIMPIEZA	FIRMA SUPERVISIÓN/VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
							LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS (ASPIRAR Y/O TRAPEAR)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SUPERFICIES - EQUIPOS - ESCRITORIOS)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE ALIMENTACION	LIMPIEZA DE PASAMANOS, AGARRADERAS, PERILLAS DE PUERTAS, TELEFONOS, MOSTRADORES, BIOMETRICOS REPISAS ETC			
1													
2				4/3/2022									
3													
4					8/00	Alcohol	área	CAJA					
5													
6					9/30	alcohol	—	ADM					
7													
8					10/30	alcohol	—	JURIDICA					
9													
10					11/30	Limpido	—	COCINA					
11													
12					12/30	Limpido	—	Baños					
13													
14					1/30	Limpido	—	Digitalización					
15													
16					2/30	limpido	—	Corredores					
17													
18					3/30	limpido	—	antiguo sistemas					
19													
20					4/30	Limpido	—	Baños					
21													
22													
23													
24													

.OFICINA DE REGISTRO DE II.PP DE PEREIRA ENTREGA TAPABOCAS	
FECHA 09/03/2022	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	**FIRMA**
ANA MARIA CASTAÑEDA OROZCO	
CLARA LUCIA ISAZA VALLEJO	
CLAUDIA E. MONSALVE A.	
DANIELA CASTAÑEDA	
EUCARIS CHICA WALTERO	
FIZED GIRALDO T.	
JOSE JAIR VALLEJO B	
JUAN G. GUTIERREZ G.	
JUAN LEONEL PELAEZ P.	
JULIO CESAR LOZANO C.	
LUIS FERNANDO BOADA G	
LUZ MERY CORREA T.	
MARCELA E. AGUIRRE V.	
MARIA NIDIA GUTIERREZ A.	
MONICA ADRIANA ROBLEDO O.	
MONICA A. MARULANDA V.	
OSCAR D. VELASQUEZ H.	
PAOLA A. SALAZAR O.	
CARLOS ALBERTO ARANGO VELEZ	
NADIA IRINA KAFURY ISAZIGA	
GIOVANNY LOPEZ SANCHEZ	
FERNANDO MAZUERA	
EDWIN ALEJANDRO PEREZ GUITIERREZ	
ERIKA PAOLA VALENCIA	
JUAN FELIPE GARCIA	
CLAUDIA LORENA TORRES	
VIVIANA DIAZ IZQUIERDO	
JOHANA MONTES AGUDELO	
JUAN CAMILO MOLINA SERNA	
JUAN MANUEL MATIAS DUQUE	
JHON KEVIN ARENAS	

OFICINA DE REGISTRO DE II.PP DE PEREIRA ENTREGA TAPABOCAS

FECHA 10/03/2022

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA
ANA MARIA CASTAÑEDA OROZCO	
CLARA LUCIA SAZA VALLEJO	
CLAUDIA E. MONSALVE A.	
DANIELA CASTAÑEDA	
EUCARIS CHIGA WALTERO	
FIZED GIRALDO T.	
JOSE JAIR VALLEJO B.	
JUAN G. GUTIERREZ G.	
JUAN LEONEL PELAEZ P.	
JULIO CESAR LOZANO C.	
LUIS FERNANDO BOADA G.	
LUZ MERY CORREA T.	
MARCELA E. AGUIRRE V.	
MARIA NIDIA GUTIERREZ A.	
MONICA ADRIANA ROBLEDO O.	
MONICA A. MARULANDA V.	
OSCAR D. VELASQUEZ H.	
PAOLA A. SALAZAR O.	
CARLOS ALBERTO ARANGO VELEZ	
NADIA IRINA KAFURY ISAZIGA	
GIOVANNY LOPEZ SANCHEZ	
FERNANDO MAZUERA	
EDWIN ALEJANDRO PEREZ GUTIERREZ	
ERIKA PAOLA VALENCIA	
JUAN FELIPE GARCIA	
CLAUDIA LORENA TORRES	
VIVIANA DIAZ IZQUIERDO	
JOHANA MONTES AGUDELO	
JUAN CAMILO MOLINA SERNA	
JUAN MANUEL MATIAS DUQUE	
JHON KEVIN ARENAS	

OFICINA DE REGISTRO DE II.PP DE PEREIRA ENTREGA TAPABOCAS	
FECHA 11/03/2022	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	**FIRMA**
ANA MARIA CASTAÑEDA OROZCO	
CLARA LUCIA ISAZA VALLEJO	
CLAUDIA E. MONSALVE A.	
DANIELA CASTAÑEDA	
EUCARIS CHICA WALTERO	
FIZED GIRALDO T.	
JOSE JAIR VALLEJO B	
JUAN G. GUTIERREZ G.	
JUAN LEONEL PELAEZ P.	
JULIO CESAR LOZANO C.	
LUIS FERNANDO BOADA G	
LUZ MERY CORREA T.	
MARCELA E. AGUIRRE V.	
MARIA NIDIA GUTIERREZ A.	
MONICA ADRIANA ROBLEDO O.	
MONICA A. MARULANDA V.	
OSCAR D. VELASQUEZ H.	
PAOLA A. SALAZAR O.	
CARLOS ALBERTO ARANGO VELEZ	
NADIA IRINA KAFURY ISAZIGA	
GIOVANNY LOPEZ SANCHEZ	
FERNANDO MAZUERA	
EDWIN ALEJANDRO PEREZ GUITIERREZ	
ERIKA PAOLA VALENCIA	
JUAN FELIPE GARCIA	
CLAUDIA LORENA TORRES	
VIVIANA DIAZ IZQUIERDO	
JOHANA MONTES AGUDELO	
JUAN CAMILO MOLINA SERNA	
JUAN MANUEL MATIAS DUQUE	
JHON KEVIN ARENAS	

OFICINA DE REGISTRO DE II.PP DE PEREIRA ENTREGA TAPABOCAS	
FECHA 14/03/2022	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA
ANA MARIA CASTAÑEDA OROZCO	
CLARA LUCIA ISAZA VALLEJO	
CLAUDIA E. MONSALVE A.	
DANIELA CASTAÑEDA	
EUCARIS CHICA WALTERO	
FIZED GIRALDO T.	
JOSE JAIR VALLEJO B	
JUAN G. GUTIERREZ G.	
JUAN LEONEL PELAEZ P.	
JULIO CESAR LOZANO C.	
LUIS FERNANDO BOADA G.	
LUZ MERY CORREA T.	
MARCELA E. AGUIRRE V.	
MARIA NIDIA GUTIERREZ A.	
MONICA ADRIANA ROBLEDO O.	
MONICA A. MARULANDA V.	
OSCAR D. VELASQUEZ H.	
PAOLA A. SALAZAR O.	
CARLOS ALBERTO ARANGO VELEZ	
NADIA IRINA KAFURY ISAZIGA	
GIOVANNY LOPEZ SANCHEZ	
FERNANDO MAZUERA	
EDWIN ALEJANDRO PEREZ GUITIERREZ	
ERIKA PAOLA VALENCIA	
JUAN FELIPE GARCIA	
CLAUDIA LORENA TORRES	
VIVIANA DIAZ IZQUIERDO	
JOHANA MONTES AGUDELO	
JUAN CAMILO MOLINA SERNA	
JUAN MANUEL MATIAS DUQUE	
JHON KEVIN ARENAS	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Codigo:	El futuro es de todos
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Versión: 01	
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 28/04/2020	

AREA: PAGINA:

ITEM	CIUDAD	ORIP	AREA	FECHA	HORA	DESINFECTANTE UTILIZADO	ASEO GENERAL DIARIO				RESPONSABLE DE LIMPIEZA	FIRMA SUPERVISIÓN/VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
							LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS (ASPIRAR Y/O TRAPEAR)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SUPERFICIES - EQUIPOS - ESCRITORIOS)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE ALIMENTACION	LIMPIEZA DE PASAMANOS, AGARRADERAS, PERILLAS DE PUERTAS, TELEFONOS, MOSTRADORES, BIOMETRICOS REPISAS ETC			
1				7/3/2022									
2													
3					8/00	Alcohol	area	Adm					
4													
5					9/30	alcohol	—	Juridica					
6													
7					10/40	Limpido	—	CAJA					
8													
9					11/30	Limpido	-	Digitalizacion					
10													
11					12/30	Limpido	—	COCINA					
12													
13					1/30	Limpido	—	Baños					
14													
15					2/30	Limpido	—	Corredores					
16													
17					3/30	Limpido	-	antiguo Biotema					
18													
19					4/30	Limpido		Baños					
20													
21													
22													
23													
24													

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Codigo:	El futuro es de todos
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Versión: 01	
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 28/04/2020	

AREA: PAGINA:

ÍTEM	CIUDAD	ORIP	AREA	FECHA	HORA	DESINFECTANTE UTILIZADO	ASEO GENERAL DIARIO				RESPONSABLE DE LIMPIEZA	FIRMA SUPERVISIÓN/VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
							LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS (ASPIRAR Y/O TRAPEAR)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SUPERFICIES - EQUIPOS - ESCRITORIOS)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE ALIMENTACION	LIMPIEZA DE PASAMANOS, AGARRADERAS, PERILLAS DE PUERTAS, TELEFONOS, MOSTRADORES, BIOMETRICOS REPISAS ETC			
1				8/3/2022									
2													
3					8/00	ALCOHOL	CRA	8DN					
4													
5					9/30	ALCOHOL	—	QUEBRA					
6													
7					10/30	Limpido	—	CAJA					
8													
9					11/30	Limpido	—	DIGITALIZACION					
10													
11					12/30	Limpido	—	COCINA					
12													
13					1/30	Limpido		BAÑOS					
14													
15					12/30	Limpido	—	CORREDORES					
16													
17					3/30	Limpido	—	ANTIGUO DIOTEMA					
18													
19					4/30	Limpido	—	BAÑOS					
20													
21					5/30								
22													
23													
24													

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Codigo:	El futuro es de todos
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Versión: 01	
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 28/04/2020	

AREA: PAGINA:

ÍTEM	CIUDAD	ORIP	AREA	FECHA	HORA	DESINFECTANTE UTILIZADO	ASEO GENERAL DIARIO				RESPONSABLE DE LIMPIEZA	FIRMA SUPERVISIÓN/VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
							LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS (ASPIRAR Y/O TRAPEAR)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SUPERFICIES - EQUIPOS - ESCRITORIOS)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE ALIMENTACION	LIMPIEZA DE PASAMANOS, AGARRADERAS, PERILLAS DE PUERTAS, TELEFONOS, MOSTRADORES, BIOMETRICOS REPISAS ETC			
1				9/3/2022									
2													
3					8|00	alcohol	area		JURIDICA				
4													
5					9|30	alcohol	—		ADM				
6													
7					10|30	Limpido	—		CAJA				
8													
9					11|30	Limpido	—		DIGITALIZACION				
10													
11					12|30	Limpido	—		COCINA				
12													
13					1|30	Limpido	—		BAÑOS				
14													
15					2|30	Limpido	—		CORREDORES				
16													
17					3|30	Limpido	—		ANTIGUO SISTEMA				
18													
19					4|30	Limpido	—		BAÑOS				
20													
21													
22													
23													
24													

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Codigo:	El futuro es de todos
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Versión: 01	
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 28/04/2020	

AREA: PAGINA:

ITEM	CIUDAD	ORIP	AREA	FECHA	HORA	DESINFECTANTE UTILIZADO	ASEO GENERAL DIARIO				RESPONSABLE DE LIMPIEZA	FIRMA SUPERVISIÓN/VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
							LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS (ASPIRAR Y/O TRAPEAR)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SUPERFICIES - EQUIPOS - ESCRITORIOS)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE ALIMENTACION	LIMPIEZA DE PASAMANOS, AGARRADERAS, PERILLAS DE PUERTAS, TELEFONOS, MOSTRADORES, BIOMETRICOS REPISAS ETC			
1				10/3	2022								
2													
3					8/00	ALCOHOL	area	SDH					
4													
5					9/30	ALCOHOL	area	Caja					
6													
7					10/30	Limpido	—	DIGITALIZACIÓN					
8													
9					11/30	Limpido	—	JURIDICA					
10													
11					12/30	Limpido	—	COCINA.					
12													
13					1/30	Limpido	-	BAÑO					
14													
15					2/30	Limpido	-	COCINA					
16													
17					3/30	Limpido	-	ANTIGUO	SISTEMA				
18													
19					4/30	Limpido	-	BAÑO					
20													
21													
22													
23													
24													

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PLANILLA DE SEGUIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Codigo: Versión: 01 Fecha: 28/04/2020	El futuro es de todos

AREA: PAGINA:

ITEM	CIUDAD	ORIP	AREA	FECHA	HORA	DESINFECTANTE UTILIZADO	ASEO GENERAL DIARIO				RESPONSABLE DE LIMPIEZA	FIRMA SUPERVISIÓN/VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
							LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS (ASPIRAR Y/O TRAPEAR)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (SUPERFICIES - EQUIPOS - ESCRITORIOS)	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LUGARES DE ALIMENTACION	LIMPIEZA DE PASAMANOS, AGARRADERAS, PERILLAS DE PUERTAS, TELEFONOS, MOSTRADORES, BIOMETRICOS REPISAS ETC			
1				10/3/2022									
2													
3					8/00	Alcohol	area	caja					
4													
5					9/30	alcohol	area	ADM					
6													
7					10/30	Limpido	area	JURIDICA					
8													
9					11/30	Limpido	—	DIGITALIZACION					
10													
11					12/30	Limpido	—	COCINA					
12													
13					1/30	Limpido	—	BAÑOS					
14													
15					2/30	Limpido	—	Corredores					
16													
17					3/30	Limpido	—	Antiguo Sistema					
18													
19					4/30	Limpido	—	BAÑOS					
20													
21													
22													
23													
24													

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE LADO DE MANOS FUNCIONARIOS/CONTRATISTAS		FORMATO
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		CODIGO
	EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN

IMPORTANTE: El lavado de manos se debe realizar mínimo cada 2 horas con agua y jabón y una duración entre 20 y 40 segundos.

Nombre	Cédula	Celular	Día: 7-mar.						Día: 8-mar.						Día: 9-mar.						Día: 10-mar.						Día: 11-mar.					
			8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	OTRO
EDWIN ALEJANDRO PEREZ G	1088332520	3224996443	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
ERIKA PAOLA VALENCIA	1088289971	3135283431	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
JUAN FELIPE GARCIA	1088355939	3162419398	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	

NOTA: Este formato debe ser diligenciado y alimentado de manera diaria colocando SI o NO en los respectivos espacios, la opción NO REALIZA si el funcionario no cumple con la medida preventiva o en blanco si el funcionario no asiste en la mencionada fecha a la oficina. Este consolidado debe ser enviado al correo de seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co de manera mensual en archivo EXCEL con todos su campos completos.

Responsable del diligenciamiento :	**Nombre:** **Cargo:**

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guardia de la fe pública

FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE LADO DE MANOS FUNCIONARIOS/CONTRATISTAS

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Gobierno de Colombia — Colombia es de todos

FORMATO	
CODIGO	
VERSIÓN	

IMPORTANTE: El lavado de manos se debe realizar mínimo cada 2 horas con agua y jabón y una duración entre 20 y 40 segundos.

Nombre	Cédula	Celular	Día:	07-mar					Día:	08-mar					Día:	09-mar					día	10-mar					Día:	11-mar				
			6:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	6:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	6:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	6:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	6:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA
MONICA ALEXANDRA MARULANDA V	42119279	3006412907	X	X	X	X	X		X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X								
LUIS FERNANDO BOADA GARCIA	19437675	3007759223	X	X	X	X	X		X	X	X	X			X	X	X	X			X	X	X	X								

NOTA: Este formato debe ser diligenciado y alimentado de manera diaria colocando SI o NO en los respectivos espacios, la opción NO REALIZA si el funcionario no cumple con la medida preventiva o en blanco si el funcionario no asiste en la mencionada fecha a la oficina. Este consolidado debe ser enviado al correo de seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co de manera mensual en archivo EXCEL con todos su campos completos.

Responsable del diligenciamiento :	Nombre: Cargo:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La garantía de la fe pública

FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE LADO DE MANOS FUNCIONARIOS/CONTRATISTAS

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El futuro es de todos

FORMATO	
CODIGO	
VERSIÓN	

IMPORTANTE: El lavado de manos se debe realizar mínimo cada 2 horas con agua y jabón y una duración entre 20 y 40 segundos.

Nombre	Cédula	Celular	Día:	7-mar						Día:	8-mar						Día:	9-mar						Día:	10-mar						Día:	11-mar					
			8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA		8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA		8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA		8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA		8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA
ANA MARIA CASTAÑEDA OROZCO	421119532	3148131330	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
EUCARIS CHICA WALTEROS	25155239	3104558694	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
CLARA LUCIA ISAZA VALLEJO	43010732	3185577722	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
JUAN GUILLERMO GUTIERREZ	9867962	3005121807	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
CARLOS ANDRES CARDONA DUQUE	100024817	3108357475	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
MARCELA EDILAY AGUIRRE	42130955	3116105434	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
JULIO CESAR LOZANO CORDOBA	11637238	3113033203	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
CARLOS ALBERTO ARANGO	18503729	3057924134	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
JUAN LEONEL PELAEZ PELAEZ	4517665	3206923366	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
LUZ PIEDAD ARBELAEZ PEREZ	41894092	3122077733	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
YOHANA MONTES AGUDELO	30339135	3115092903	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
JUAN CAMILO MOLINA SERNA	1088258454	32093235702	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
CLAUDIA LORENA TORRES	1088240512	3104494577	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
VIVIANA DIAZ IZQUIERDO	1088312955	3166488046	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	
JHON KEVIN ARENAS MARTINEZ	1088329137	3136351174	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	

NOTA: Este formato debe ser diligenciado y alimentado de manera diaria colocando SI o NO en los respectivos espacios, la opción NO REALIZA si el funcionario no cumple con la medida preventiva o en blanco si el funcionario no asiste en la mencionada fecha a la oficina. Este consolidado debe ser enviado al correo de seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co de manera mensual en archivo EXCEL con todos su campos completos.

Responsable del diligenciamiento :	Nombre: ANA MARIA CASTAÑEDA OROZCO JEFE JURIDICA PEREIRA Cargo:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE LADO DE MANOS FUNCIONARIOS/CONTRATISTAS

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO	
CODIGO	
VERSIÓN	

IMPORTANTE: El lavado de manos se debe realizar mínimo cada 2 horas con agua y jabón y una duración entre 20 y 40 segundos.

Nombre	Cédula	Celular	Día	47 min.						Día	65 min.						Día	69 min.						Día	76 min.						Día	31 min.					
			8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA
LUZ MERY CORREA TAMAYO	33965471	3147967094	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X						

NOTA: Este formato debe ser diligenciado y alimentado de manera diaria colocando SI o NO en los respectivos espacios, la opción NO REALIZA si el funcionario no cumple con la medida preventiva o en blanco si el funcionario no asiste en la mencionada fecha a la oficina. Este consolidado debe ser enviado al correo de seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co de manera mensual en archivo EXCEL con todos su campos completos.

Responsable del diligenciamiento :	**Nombre:** **Cargo:**

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE LADO DE MANOS FUNCIONARIOS/CONTRATISTAS

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO
CODIGO
VERSIÓN

IMPORTANTE: El lavado de manos se debe realizar mínimo cada 2 horas con agua y jabón y una duración entre 20 y 40 segundos.

Nombre	Cédula	Celular	Día:						Día:						Día:						Día:						Día:					
			8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA
Giovanni López	18'615.194	3176660678	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	

NOTA: Este formato debe ser diligenciado y alimentado de manera diaria colocando SI o NO en los respectivos espacios, la opción NO REALIZA si el funcionario no cumple con la medida preventiva o en blanco si el funcionario no asiste en la mencionada fecha a la oficina. Este consolidado debe ser enviado al correo de seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co de manera mensual en archivo EXCEL con todos su campos completos.

Responsable del diligenciamiento :	Nombre: Cargo:

18'615.194.

	FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE LAVADO DE MANOS FUNCIONARIOS/CONTRATISTAS	FORMATO
SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	CODIGO
	EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN

IMPORTANTE: El lavado de manos se debe realizar mínimo cada 2 horas con agua y jabón y una duración entre 20 y 40 segundos.

Nombre	Cédula	Celular	Día: 7-mar						Día: 8-mar						Día: 9-mar						Día: 10-mar						Día: 11-mar				
			8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	12:00	14:00	16:00	NO REALIZA	8:00	10:00	14:00	16:00	NO REALIZA
MONICA ADRIANA ROBLEDO OSORIO	42,071,744	3126516302	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI	SI	SI	SI		NO	NO	NO	NO	NO		SI	SI	SI	SI	

NOTA: Este formato debe ser diligenciado y alimentado de manera diaria colocando SI o NO en los respectivos espacios, la opción NO REALIZA si el funcionario no cumple con la medida preventiva o en blanco si el funcionario no asiste en la mencionada fecha a la oficina. Este consolidado debe ser enviado al correo de seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co de manera mensual en archivo EXCEL con todos su campos completos.

Responsable del diligenciamiento :	Nombre: MONICA ADRIANA ROBLEDO OSORIO Cargo: ADMINISTRADOR CENTRO DE CÓMPUTO PEREIRA