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				4/4/2022									
2													
3					8/00	Alcohol	Arca	Adh					
4													
5					9/30	Alcohol	—	Caja					
6													
7					10/30	Limpido	-	Auxiliar					
8													
9					11/30	Limpido	-	Digitalizacion					
10													
11					12/30	Limpido	-	Cocina					
12													
13					1/00	Limpido	-	Baños					
14													
15					2/00	Limpido		Corredores					
16													
17					3/30	Limpido		Antiguo Sistema					
18													
19					4/30	Limpido		Baños					
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				5/4/2022									
2													
3					9:00	Alcohol	area	ADM					
4													
5					9:30	Alcohol	-	CAJA					
6													
7					10:30	Limpido	-	BODEGA					
8													
9					11:00	Limpido	-	DIGITALIZACION					
10													
11					12:30	Limpido	-	COCINA					
12													
13					1:30	Limpido	-	BAÑOS					
14													
15					2:40	Limpido	-	Corredores					
16													
17					3:00	Limpido	-	ARTICHE	Distancia				
18													
19					4:30	Limpido	-	BAÑOS					
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				6/4/2022									
2													
3													
4					8/00	Alcohol	Grca	adm					
5													
6					9/30	Alcohol	—	Juridica					
7													
8					10/40	Limpido	—	caja					
9													
10					11/50	Limpido	—	Digitalización					
11													
12					12/30	Limpido	—	Baño					
13													
14					1/30	Limpido	—	cocina					
15													
16					2/30	Limpido	—	Baños					
17													
18					3/40	Limpido	—	Corredores					
19													
20					4/30	Limpido	—	Antiguo Archivo					
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				7/4/2022									
3													
4					8/00	ALCOHOL	ARCA	ADH					
5													
6					9/30	ALCOHOL	-	JURIDICA					
7													
8					10/30	ALCOHOL	-	CAJA					
9													
10					11/30	ALCOHOL	-	DIGITALIZACION					
11													
12					12/30	LIMPIDO	-	BAÑOS					
13													
14					1/30	LIMPIDO	-	COCINA					
15													
16					2/30	LIMPIDO	-	BAÑOS					
17													
18					3/30	LIMPIDO	-	CORREDORES					
19													
20					4/30	LIMPIDO	-	ANTIQUO ARCHIVO					
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													
2				3/4/2022									
3													
4													
5					8/00	Alcohol	área	- DDH					
6													
7					9/30	Alcohol		Jurídica					
8													
9					10/30	Limpido		Caja					
10													
11					11/30	Limpido		Digitalización					
12													
13					12/30	Limpido		COCINA					
14													
15					1/40	Limpido		Baños					
16													
17					2/40	Limpido		Corredores					
18													
19					3/30	Limpido		antigua Distancia					
20													
21					4/30	Limpido		Baños					
22													
23													
24													

SNR 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

El futuro es de todos

FORMATO	
CODIGO	
VERSIÓN	

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

Nombre	Cédula	Celular	Día: 4						Día: 5						Día: 6						Día: 7						Día: 8					
			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	18618194	3136604627	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: Giovanni López Cargo:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda 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	Dia:	4-abr					Dia:	5-abr					Dia:	6-abr					dia	7-abr					Dia:	8-abr				
			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
MONICA ALEXANDRA MARULANDA V	42119279	3006412907	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	
LUIS FERNANDO BOADA GARCIA	19437675	3007759223																														

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 guarda 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	Dia:	4-abr					Dia:	5-abr					Dia:	6-abr					dia	7-abr					Dia:	8-abr				
			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	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
La guarda 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

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	Dia:	4-abr					Dia:	5-abr					Dia:	6-abr					dia	7-abr					Dia:	8-abr				
			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
FERNANDO MAZUERA	1010356	3127508924	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:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda 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	Dia:	4-abr					Dia:	5-abr					Dia:	6-abr					dia	7-abr					Dia:	8-abr				
			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	3103577475	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	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	1088258454	3203235702	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	10882400512	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: Cargo:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda 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

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	Dia:	4-abr					Dia:	5-abr					Dia:	6-abr					dia	7-abr					Dia:	8-abr				
			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
EDWIN ALEJANDRO PEREZ	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 SOTO	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:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda 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	Dia:	4-abr					Dia:	5-abr					Dia:	6-abr					dia	7-abr					Dia:	8-abr				
			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
MONICA ADRIANA ROBLEDO OSORIO	42071744	3126516302	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:MONICA ADRIANA ROBLEDO OSORIO Cargo: ADMINISTRADOR CENTRO DE COMPUTO PEREIRA

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda 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	Dia:	4-abr					Dia:	5-abr					Dia:	6-abr					dia	7-abr					Dia:	8-abr				
			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
PAOLA ANDREA SALAZAR OSORIO	4218934	310385505	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	
DANIELA CASTAÑEDA	1112778520	3113098364	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	
NADIA IRINA KAFURY ISAZIGA	39751871	3155558920	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 DAVID GARCIA VALENCIA	1088282787	3235200269	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	
JOSE JAIR VALLEJO	18513649	3127927463	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 MANUEL MATIAS DUQUE	1088321125	3135013428	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: