Informe del 21 al 30 Diciembre 2022

1) Requerir al funcionario, contratista o usuario que vaya a ingresar a las instalaciones de la entidad el uso del gel antibacterial y/o alcohol.

2) Preguntar a la persona que ingresa si presenta síntomas de tos seca, problemas respiratorios o relacionados, en caso positivo, si es funcionario o contratista notificarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, si es usuario restringir la entrada.

3) Apoyarse de la Dirección de Talento Humano para tomar decisiones relacionadas con la aplicación del protocolo de bioseguridad COVID 19 que le haya sido asignado como cumplimiento del objeto contractual.

4) Verificar que el respeto en la distancia de dos metros entre los usuarios que adelanten actividades en las instalaciones de la entidad; así como en los casos en que aplique, en los recintos en que se encuentran los funcionarios ejecutando su labor.

5) Cumplir a cabalidad el presente protocolo de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de funcionarios, contratistas o usuarios,

6) Entrega los protocolos de Bioseguridad a los funcionarios y contratistas, (guantes, alcohol, gel anti bacteria)

Carolina Arias Maya

CAROLINA ARIAS MAYA
24338005

Informe Final Diciembre 2022

Se culmina un proceso dirigido por el área de Bioseguridad dando cumplimiento a los parámetros que tenía la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO para el Bienestar y cuidado personal de los funcionarios, contratistas y servicio al cliente para el presenté año 2022 los cuales consistían:

1) Requerir al funcionario, contratista o usuario que vaya a ingresar a las instalaciones de la entidad el uso del tapabocas, gel antibacterial y/o alcohol.

2) Preguntar a la persona que ingresa si presenta síntomas de tos seca, problemas respiratorios o relacionados, en caso positivo, si es funcionario o contratista notificarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, si es usuario restringir la entrada.

3) Apoyarse de la Dirección de Talento Humano para tomar decisiones relacionadas con la aplicación del protocolo de bioseguridad COVID 19 que le haya sido asignado como cumplimiento del objeto contractual.

4) Verificar que el respeto en la distancia de dos metros entre los usuarios que adelanten actividades en las instalaciones de la entidad; así como en los casos en que aplique, en los recintos en que se encuentran los funcionarios ejecutando su labor.

5) Cumplir a cabalidad el presente protocolo de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de funcionarios, contratistas o usuarios,

6) Entrega los protocolos de Bioseguridad a los funcionarios y contratistas, (guantes, alcohol, gel anti bacteria)

7) planillas de seguimiento de limpieza y desinfección general.

Carolina Arias Maya

CAROLINA ARIAS MAYA
24338005


CUIDADO

