SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS
BUCARAMANGA

INFORME DE GESTIÓN MES DE DICIEMBRE DE 2022 (21 AL 30)
CONTRATO 107 DE 2022

LIZETH VANESSA MATEUS PEÑA CC. 1.095.831.750

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar seguimiento diario sobre las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los espacios de uso público y lugares de trabajo, de acuerdo al lugar de ejecución, impartidas por la Dirección de Talento Humano- Grupo de Bienestar y Gestión del conocimiento, relacionadas dentro del protocolo de bioseguridad COVID 19, así como la variante que acaba de llegar al país OMICRON.
2. Revisar que las personas al momento del ingreso a las instalaciones de la entidad tengan debidamente puesto el tapabocas, en el caso de no tenerlo, negar su ingreso y llenar encuesta o realizar las preguntas que se requieran.
3. Requerir al funcionario, contratista o usuario que pretenda ingresar a las instalaciones de la entidad el uso del gel antibacterial y/o alcohol.
4. Solicitar a la persona que ingresa a la entidad, en los casos en que haya lavamanos, que haga el debido lavado de manos con agua y jabón por mínimo 20 segundos y con la periodicidad establecida en la Resolución 392 del 25 de marzo de 2021(mínimo cada tres horas y al finalizar la jornada laboral) o la norma que la complemente, adicione o derogue.
5. Restringir el acceso de acompañantes de los trabajadores.
6. 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.
7. Instar a las personas que ingresan a las instalaciones funcionarios y contratistas a cubrir boca y nariz con el codo al toser al interior de las instalaciones.
8. Participar en el seguimiento aleatorio diario evidenciable sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa.
9. Asegurar el ingreso escalonado para procurar la distancia de dos metros entre cada persona.
10. 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.
11. Cumplir a cabalidad los protocolos de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de funcionarios, contratistas o usuarios, del que tenga conocimiento.

12. Apoyar la gestión de los mecanismos y sistemas de verificación implementados o por implementar en la SNR, para conocer el estado de salud o la información relevante para establecer los contactos y lugares en el primer momento de notificación positiva. Lo anterior, conforme a la Resolución 392 del 25 de marzo de 2021.
13. Controlar la entrada de visitantes/proveedores, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones, con el apoyo de los vigilantes.
14. Apoyar a la dirección de talento humano en la consolidación y actualización de la base de datos de trabajadores y demás personal que preste servicios en la empresa.
15. Transmitir a los trabajadores y contratistas la información sobre generalidades y directrices impartidas por el ministerio de salud y protección social en relación con signos de alarma, lineamientos y protocolos frente al COVID 19 y la variante OMICRON.
16. Reportar al registrador o jefe de dependencia, con oportunidad y de preferencia en forma anticipada, las bajas existencias, agotamiento o inexistencia de los elementos disponibles para ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual e informar a la dirección de talento humano para que resuelva esta situación a la brevedad.
17. Reportar en forma inmediata a los vigilantes cualquier novedad que se presente en la toma y aplicación de las medidas de bioseguridad que le impidan su ejecución y en alguna forma altere la tranquilidad en las instalaciones de la entidad.
18. Transmitir a la dirección de talento humano la información o inquietudes necesarias para tomar decisiones relacionadas con la aplicación del protocolo de bioseguridad COVID19, que se le haya sido asignado como cumplimiento del objeto contractual.
19. Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que le impida la ejecución de la labor para la cual fue contratado.
20. Diligenciar los formularios de seguimiento e implementación del protocolo de bioseguridad, para remitir a las dependencias de se requieran.
21. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, que tengan relación con el objeto contractual.

INFORME

1. Se realizó seguimiento a protocolos de bioseguridad de funcionarios y contratistas de la Orip Bucaramanga.

2. Se orienta y socializa a los funcionarios y contratistas sobre la importancia de realizar el debido lavado de manos y el reporte diario de síntomas en la aplicación CoronaSuper.

3. Se realizó la debida entrega de elementos de protección personal a funcionarios y contratistas, (tapabocas, guantes y alcohol)

Dirección Administrativa y Financiera
Grupo de Servicios Administrativos

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

FORMATO 8 - EGRESO

CONSUMO

ORDEN DE EGRESO No: S000100373 **FECHA:** 02/12/2022

FUNCIONARIO ALMACEN		FUNCIONARIO QUE RECIBE	
IDENTIFICACION:	1098626834	IDENTIFICACION:	1095831750
FUNCIONARIO:	JHON SEBASTIAN LOPEZ DIAZ	FUNCIONARIO:	LIZETH VANESSA IMATEUS PEÑA
VINCULACION:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	VINCULACION:	CONTRATISTA
CARGO:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	CARGO:	CONTRATISTA
CODIGO:	3124	CODIGO:	
GRADO:	14	GRADO:	
DEPENDENCIA:	GRUPO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA BUCARAMANGA	DEPENDENCIA:	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BUCARAMANGA

DOCUMENTO SOPORTE: Asignación De Elementos Al Servicio

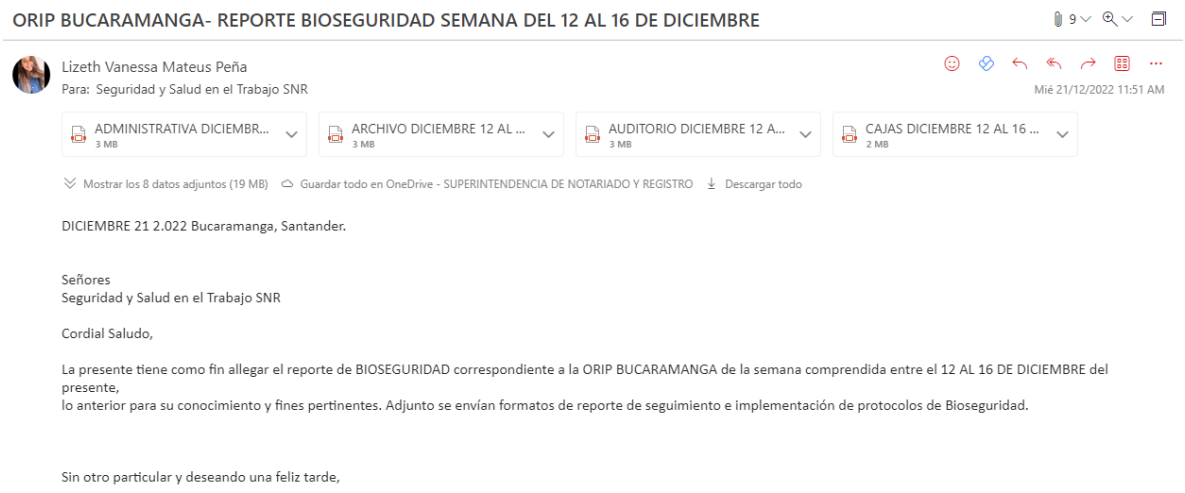
TK	CUENTA	ESPECIFICACION	PLACA INVENTARIO	SERIE	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
191942		ALCOHOL- FRASCO ANTISEPTICO DE USO EXTERNO AL 70%, FRASCO PLASTICO, BOTELLA X 750 CC			UNIDAD	14	$2.177,00	$30.478,00
192642		Cinta Adhesiva de Empaque en Rollo 48 X 100m			UNIDAD	1	$1.997,00	$1.997,00
192629		Pegante en barra Caja			UNIDAD	2	$642,00	$1.284,00
192310		Tapabocas desechables tres capas tarmosellados			UNIDAD	42	$9.222,55	$387.347,00
191967		GUANTES DE NITRILO			CAJA	14	$56.900,00	$796.600,00
TOTAL						73,00		$1.217.704,00

UN MILLON DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS CUATRO CON CERO CENTAVOS

CODIFICACION CONTABLE			
CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
SUBTOTAL			

FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL MANEJO DE ALMACEN	JEFE INMEDIATO	NOMBRE CLARO Y NUMERO DE CEDULA DEL FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA
		Imateus 1095831750

4. Se envió los días 21 de DICIEMBRE del presente, el informe y formularios de seguimiento e implementación del protocolo de bioseguridad con los respectivos soportes al correo de seguridad y salud en el trabajo y dirección de talento humano.



ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 12 AL 16 DE DICIEMBRE

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR
Mié 21/12/2022 11:51 AM

ADMINISTRATIVA DICIEMBR... 3 MB | ARCHIVO DICIEMBRE 12 AL ... 3 MB | AUDITORIO DICIEMBRE 12 A... 3 MB | CAJAS DICIEMBRE 12 AL 16 ... 2 MB

Mostrar los 8 datos adjuntos (19 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

DICIEMBRE 21 2.022 Bucaramanga, Santander.

Señores
Seguridad y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

La presente tiene como fin allegar el reporte de BIOSEGURIDAD correspondiente a la ORIP BUCARAMANGA de la semana comprendida entre el 12 AL 16 DE DICIEMBRE del presente,
lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes. Adjunto se envían formatos de reporte de seguimiento e implementación de protocolos de Bioseguridad.

Sin otro particular y deseando una feliz tarde,

5. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de NOTIFICACIÓN Y NOTIFICACION POR AVISO CON PUBLICACION DE NOTA DEVOLUTIVA de manera digital y física alimentando el sistema SIR e IRIS para cada turno respectivamente.

TOTAL TURNO NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO: 14

TOTAL TURNO NOTIFICACION POR AVISO CON PUBLICACIÓN: 55

6. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores ENTREGA DE DOCUMENTOS en la ventanilla N°10 atención al público los días 26 Y 29 de DICIEMBRE

LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA