INFORME FINAL DE GESTION AÑO 2.022
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS
BUCARAMANGA

INFORME DE GESTIÓN MES DE ENERO DE 2022 (13 AL 30)
CONTRATO 107 DE 2022

LIZETH VANESSA MATEUS PEÑA CC. 1.095.831.750

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

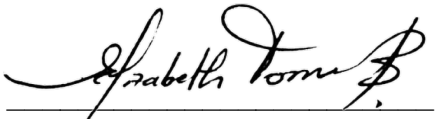
1. Realizar seguimiento diario sobre las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los espacios de uso público y lugares de trabajo, de acuerdo al lugar de ejecución, impartidas por la Dirección de Talento Humano- Grupo de Bienestar y Gestión del conocimiento, relacionadas dentro del 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.

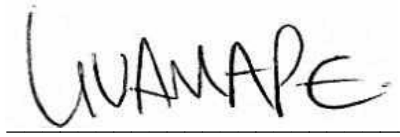
INFORME

1. Se realizó seguimiento a protocolos de bioseguridad de funcionarios y contratistas de la Orip Bucaramanga.
2. Se envía a la dirección de talento humano -seguridad y salud en el trabajo la actualización de la base de datos de trabajadores y demás personal que presta servicios en la oficina, base de datos incluida en los reportes de seguimiento a protocolos de bioseguridad.
3. Se orienta 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.
4. Se envió los días lunes 17 y 24 de enero 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.
5. Se reportó a la dirección de talento humano y seguridad y salud en el trabajo la inexistencia de elementos de protección personal (tapabocas) para funcionarios y contratistas.

6. Se realizó la debida entrega de elementos de protección personal a funcionarios y contratistas, (tapabocas, gel antibacterial y alcohol)
7. Participe en la capacitación de actualización de protocolos de bioseguridad, miércoles 26 enero.
8. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de descargue y verificación de documentos enviados por las notarías por medio del correo electrónico radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co, así mismo una vez radicado el documento se estuvo enviando los recibos de caja a cada notaria según corresponde.
9. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de radicación de las inscripciones de escrituras públicas en forma remota que realizaron las notarías mediante correo electrónico, de igual manera apoye asociando pines.



ELIZABETH TORRES BAUTISTA
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA



LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

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

INFORME DE GESTIÓN MES DE FEBREO DE 2022 (01 AL 28)
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 envía a la dirección de talento humano -seguridad y salud en el trabajo la actualización de la base de datos de trabajadores y demás personal que presta servicios en la oficina, base de datos incluida en los reportes de seguimiento a protocolos de bioseguridad.

3. 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.

4. Se envió los días lunes 7, 14, 21 Y 28 de FEBRERO 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.

5. Se reportó a la dirección de talento humano y seguridad y salud en el trabajo la inexistencia de elementos de protección personal (tapabocas) para funcionarios y contratistas.

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

7. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de descargue y verificación de documentos enviados por las notarías por medio del correo electrónico radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co, así mismo una vez radicado el documento se estuvo enviando los recibos de caja a cada notaria según corresponde. (Por seguridad a la información se anexa pantallazo de acceso directo del correo institucional lizeth.mateus@supernotariado.gov.co al correo radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co)

8. Participé en la capacitación realizada por el Grupo de Bienestar y gestión del conocimiento, FEBRERO 15 2.022

ELIZABETH TORRES BAUTISTA
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA

LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

SOCIALIZACIÓN PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

ORIP BUCARAMANGA- FEBRERO 2.022



LA SNR CUENTA CON UN SISTEMA DE ALERTA DE SINTOMAS Y VIGILANCIA:

CORONASUPER

CORREO ELECTRONICO:
seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co

LINEA TELEFONICA:
3174188128

RECUERDA QUE EL DILIGENCIAMIENTO DE SINTOMAS EN CORONASUPER DEBE SER DIARIO.
COMO DILIGENCIAR CORONASUPER:
https://web.microsoftstream.com/video/999b8ef8-3d07-4cd6-b933-af75e34302f9?list=studio



RECUERDA QUE EL USO DEL TAPABOCAS ES OBLIGATORIO

DISTANCIAMIENTO DE MINIMO UN (1) METRO

LAVAR TUS MANOS, SALVA VIDAS.

COVID-19:

Para tener en cuenta



Nuevas medidas de aislamiento para personas con sintomatología, resultado positivo y contacto estrecho.

ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

PERSONAS CON SINTOMATOLOGÍA

- Notificación de manera oportuna a su jefe inmediato.
- Reporte de síntomas por medio de canales habilitados: CORONASUPER - LINEA SST - CORREO SST
- Aislamiento 7 días desde el inicio de los síntomas.
- Ningún funcionario o contratista puede estar dentro de las instalaciones de la entidad con sintomatología.

PERSONAS POSITIVAS

- Aislamiento de 7 días desde el inicio de sus síntomas.
- Sí tiene resultado positivo pero es asintomático, debe realizar aislamiento desde el día de la toma de prueba
- Los soportes de las pruebas COVID-19 realizadas independientemente de su resultado deben ser enviadas de manera oportuna al correo seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co

CONTACTOS ESTRECHOS

- Sí es identificado como contacto estrecho de un caso POSITIVO y **no presenta** sintomatología y tiene su esquema de vacunación completo podrá continuar con sus labores de manera presencial.
- Sí es identificado como contacto estrecho de un caso POSITIVO y **presenta** sintomatología deberá aislarse 7 días
- Sí es identificado como contacto estrecho de un caso POSITIVO , pero no cuenta con su esquema de vacunación completo independiente de que no presente síntomas deberá iniciar aislamiento preventivo por 7 días desde el último contacto y de acuerdo a la recomendación del Equipo de SST

RECUERDE:

- Uso de tapabocas
- Lavado de manos cada dos horas
- Distanciamiento mínimo de un metro
- No compartir alimentos ni bebidas

Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Línea: 3174188128

Correo: seguridadsaludytrabajo@supernotariado.gov.co

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO ORIP BUCARAMANGA FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION	

FECHA:	LUNES FEBRERO 07 2.022	**LUGAR DE REALIZACIÓN**	**ORIP BUCARAMANGA**
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	**SNR- BIOSEGURIDAD**		
TEMA (S) A TRATAR:	SOCIALIZACIÓN PROTOLOCOS BIOSEGURIDAD- SINTOMAS- RERPOTE CASOS COVID		
HORA INICIO:	2:00 PM.	**HORA FINAL**	4:30 PM.
NOMBRE DEL MODERADOR	LIZETH VANESSA MATEUS- CONTRATISTA BIOSEGURIDAD		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	German esparza	Archivo	german.esparza@supernotariado.gov.co.	
	Myriam Pineda Saavedra	Linea de produccion	miriam.pineda@supernotariado.gov.co.	Myriam Pineda.
	Martha Cecilia Saavedra M.	Lines de producción	martha.saavedra@supernotariado.gov.co	
	Luis Enrique Barbosa S	Lines de producción	luis.barbosa@supernotariado.gov.co	
	Gina Paola Tibaduiza Peña	Linea de producción	gina.tibaduiza@supernotariado.gov.co	Gina Tibaduiza
	Alida Virginia Villar R	Línea Producción	Alida.villar@supernotariado.gov.co	
	SANDRA FABIOLA TOLOZA ROJAS	FUNCIONARIO	sandra.toloza@supernotariado.gov.co	
	Jose Luis Ballesteros Gomez	Administrativa	jose.ballesteros@supernotariado.gov.co	
	Alcida O A.	Administrativa	Alcida.villamizar@supernotariado.gov.co	
	jairo ayala rojas	administrativa	jairo.ayala@supernotariado.gov.co	
	Hugo prada	Administrativa.	Hugo.prada@supernotariado.gov.co	
	Mauli Mantilla Vergel	Banco Reval.	maulman@hotmail.com.	
	Diana Marcela Ort	Banco Reval	dimaor@hotmail.com.	
	EsmeraldaGodoy?	G.G.T.A.	esmeralda.godoy@supernotariado.gov.co	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
	ORIP BUCARAMANGA
	FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	Ana Milena Herazo	G.G.T.A	ana.herazo@supernotariado.gov.co	
	Elizabeth Torres	G.G.T.A.	elizabeth.torres@supernotariado.gov.co	
	Carmen Teresa Moreno Gómez	G.G.T.A	carmen.moreno@supernotariado.gov.co	
	Luis Raul Villamizar Suárez	G.G.T.A.	luis.villamizar@supernotariado.gov.co	
	Jose Antonio Martínez	" " "	Martinezjoseantonio@HOTMAIL.com	
	Maria Andrea Garzon V.	G.G.T.A	mariagarzón9601@gmail.com	
	Disell Javary Tenera	G.G.T.A.	Disell_0129@hotmail.com	
	Jaime Jair Mantilla	Tierras.	jaimemantilla@supernotariado.gov.co	
	Dory C. Hernandez	Juridica	dory.hernandez@supernotariado.co	
	Andrea Garcia	Juridica	andrea.garcia@supernotariado.gov.co	
	Flor Alba Uribe S.	G.G.T.A.	flor.uribe@supernotariado.gov.co	
	NINOSKA BERNAL	JURIDICA	ninoska.bernal@supernotariado.gov.co	
	ANGEE TATIANA OJEDA S.	JURIDICA	angee.ojeda@supernotariado.gov.co	
	Claudia C. Rueda V.	Jurídica	claudia.rueda@super...	
			mymendoza@supernotariado.gov.co	
	Mario Camargo R.	Juridica	mario_camargo_rey@HOTMAIL.com	
	Laura L. Sandoval	Juridica.	laura.sandoval@supernotariado.gov.co	
	Angela Mª Montaña	Jurídica	angela.montana@supernotariado.gov.co	
	Ariel Rueda Gómez	Juridica	ariel.rueda@hotmail.com	
	Jorge Diaz Cujia	Juridica	jorge.diaz@supernotariado.gov.co	
	Cristina Ordoñez R.	Juridica	gloria.ordonez@supernotariado.gov.co	
	Luz Dari Angulo Vega	Juridica	luz.angulo@supernotariado.gov.co	
	Gaby Montañez G.	Juridica.	gaby.@supernotariado.gov.co.	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
	ORIP BUCARAMANGA
	FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	Yolanda Sánchez	Área Jurídica	yolanda.sanchez@supernotariado	
	Antonio Fabricio Meneses M.	Área Jurídica	antonio.meneses@superotariado.gov.co	
	[illegible]	Jurídica	[illegible]@Supernotariado.gov.co	
	María Isabel Bustos Ruiz	Área Despacho	maribus-1902@yahoo.com	
	Carlos Edo. Correa	Área Soporte	carlos.correa@pcarsolutions.gov.co	
	[illegible]	Área Tecnológica	marcela.ovies@Supernotariado.gov.co	
	Orlando Fernández	Área Administrativa	[illegible]	
	LUZ MARINA GOMEZ RUEDA	JURIDICA	LUZ.GOMEZ@SUPERINTENDENCIA.GOV.CO	
	Danny De Armas Rico	Área tecnología	danny.dearmas@superotariado.gov.co	
	Cesar Martínez Ardila	Formalización tierra	martinezardila@gmail.com	
	[illegible]	Jurídica	zolines608@Hotmail.com	
	Debiby Javany Villamizar	Admva.	debiby.villamizar@supernot.gov.co	
	Jhon Sebastian Lopez	GESTA	Jhon.lopez@Supernotariado.gov.co	

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 31 DE ENERO AL 07 DE FEBRERO 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Lun 7/02/2022 11:26 AM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direccontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

5 archivos adjuntos (8 MB)

desinfección y limpieza en areas comunes- .PDF; EVIDENCIAS FEBRERO 1 AL 7.pdf; FORMATOS DE SEGUIMIENTOFEBRERO 01 AL 07 DATOS.pdf; lavado de manos febrero 07.PDF; OK FORMATOS DE SEGUIMIENTOFEBRERO 01 AL 07 (1).pdf;

Febrero 07 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 31 de enero y el 07 de febrero del presente, lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes. Adjunto se envían formatos de reporte de seguimiento e implementación de protocolos de Bioseguridad.

Resaltando la inexistencia de EPP Tapabocas en dicha oficina de registro de instrumentos públicos.

Sin otro particular y deseando una feliz tarde,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 07 AL 14 DE FEBRERO 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Mar 15/02/2022 9:14 AM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direccciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

9 archivos adjuntos (3 MB)

ADMINISTRATIVA FEBRERO 7 AL 11 DEL 2022.PDF; ARCHIVO FEBRERO 7 AL 11 DEL 2022.PDF; AUDITORIO FEBRERO 7 AL 11 DEL 2022.PDF; CAJAS FEBRERO 7 AL 11 2022.PDF; EVIDENCIAS FEBRERO 7 AL 14.pdf; JURIDICA FEBRERO 7 AL 11 DEL 2022.PDF; lavado de manos semana 7 al 14 febrero .PDF; OK FORMATOS DE SEGUIMIENTOFEBRERO 07 AL 14.pdf; OPERATIVA FEBRERO 7 AL 11 DEL 2022.PDF;

Febrero 15 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 07 al 14 de febrero del presente, lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes. Adjunto se envían formatos de reporte de seguimiento e implementación de protocolos de Bioseguridad.

Resaltando la inexistencia de EPP Tapabocas en dicha oficina de registro de instrumentos públicos.

Sin otro particular y deseando una feliz tarde,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 14 AL 21 DE FEBRERO 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Lun 21/02/2022 1:21 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

9 archivos adjuntos (1 MB)

1. EVIDENCIAS FEBRERO 14 AL 21.pdf; ADMINISTRATIVA FEBRERO 14 AL 18 DEL 2022.PDF; ARCHIVO FEBRERO 14 AL 18 DEL 2022.PDF; AUDITORIO FEBRERO 14 AL 18 DEL 2022.PDF; CAJAS FEBRERO 14 AL 18 DEL 2022.PDF; JURIDICA FEBRERO 14 AL 18 DEL 2022.PDF; lavado de manos febrero 14-21.PDF; ok FORMATOS DE SEGUIMIENTOFEBRERO 14 AL 21.pdf; OPERATIVA FEBRERO 14 AL 18 DEL 2022.PDF;

Febrero 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 14 al 21 de febrero 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

FORMATOS DE BIOSEGURIDAD INFORME LUNES 28 DE FEBRERO

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Lun 28/02/2022 9:08 AM

Para: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

9 archivos adjuntos (4 MB)

2. EVIDENCIAS FEBRERO 21 AL 28.pdf; ADMINISTRATIVA FEBRERO 21 AL 25 DEL 2022.PDF; ARCHIVO FEBRERO 21 AL 25 DEL 2022.PDF; AUDITORIO FEBRERO 21 AL 25 DEL 2022.PDF; CAJAS FEBRERO 21 AL 25 DEL 2022.PDF; FORMATOS DE SEGUIMIENTOFEBRERO 21 AL 28.pdf; JURIDICA FEBRERO 21 AL 25 DEL 2022.PDF; OPERATIVA FEBRERO 21 AL 25 DEL 2022.PDF; lavado de manos a lunes 28 febr_1.PDF;

Buenos días Dra. Adjunto envió para su revisión y firma formatos de protocolos de Bioseguridad ORIP Bga a LUNES 28 DE febrero DE 2.022,

Deseándole un feliz y bendecido inicio de semana,

Quedo atenta a cualquier solicitud o requerimiento.

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

RV: Reiteración AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Lun 7/02/2022 11:30 AM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direccionTalentohumano@Supernotariado.gov.co>

FEBRERO 07 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteración solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 63 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 315 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente, Resaltando que estamos pasando por el cuarto pico de la pandemia COVID-19.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Contratista Bioseguridad Orip Bucaramanga
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

De: Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Enviado: lunes, 31 de enero de 2022 1:56 p. m.
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direccionTalentohumano@Supernotariado.gov.co>
Asunto: Reiteración AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Enero 31 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteración solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 57 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 285 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente, Resaltando que estamos pasando por el cuarto pico de la pandemia COVID-19.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

De: Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Enviado: martes, 25 de enero de 2022 3:01 p. m.
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>
Cc: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>
Asunto: Reiteración AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Enero 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteración solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 55 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 275 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente, Resaltando que estamos pasando por el cuarto pico de la pandemia COVID-19.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

De: Lizeth Vanessa Mateus Peña
Enviado: lunes, 17 de enero de 2022 3:45 p. m.
Para: Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>; Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>
Cc: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>; Jhon Sebastian Lopez Diaz <jhon.lopez@supernotariado.gov.co>
Asunto: AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Enero 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 55 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 275 tapabocas semanales.
Toda vez que solo se tienen insumos para la semana comprendida del 17 al 21 de enero, Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente, Resaltando que estamos pasando por el cuarto pico de la pandemia COVID-19.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga
Asistente Bioseguridad

Reiteración AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Mar 15/02/2022 9:16 AM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

FEBRERO 14 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteración solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 64 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 320 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente, Resaltando que estamos pasando por el cuarto pico de la pandemia COVID-19.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

De: Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Enviado: lunes, 7 de febrero de 2022 11:30 a. m.
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: Reiteración AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

FEBRERO 07 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteración solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 63 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 315 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente, Resaltando que estamos pasando por el cuarto pico de la pandemia COVID-19.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Contratista Bioseguridad Orip Bucaramanga
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

De: Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Enviado: lunes, 31 de enero de 2022 1:56 p. m.
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>
Asunto: Reiteración AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Enero 31 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteración solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 57 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 285 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente, Resaltando que estamos pasando por el cuarto pico de la pandemia COVID-19.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

De: Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Enviado: martes, 25 de enero de 2022 3:01 p. m.
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>
Cc: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>
Asunto: Reiteración AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Enero 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteración solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 55 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 275 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente, Resaltando que estamos pasando por el cuarto pico de la pandemia COVID-19.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

De: Lizeth Vanessa Mateus Peña
Enviado: lunes, 17 de enero de 2022 3:45 p. m.
Para: Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>; Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>
Cc: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>; Jhon Sebastian Lopez Diaz <jhon.lopez@supernotariado.gov.co>
Asunto: AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Enero 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 55 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 275 tapabocas semanales.
Toda vez que solo se tienen insumos para la semana comprendida del 17 al 21 de enero, Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente, Resaltando que estamos pasando por el cuarto pico de la pandemia COVID-19.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga
Asistente Bioseguridad

ANEXO 2

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado	Fecha elaboración		Archivo:
		9/03/2020		

ANEXO 2

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	FORMATO:
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMERA VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	21-2-22	1380636	Dehibito Villamizar	Tapabocas	10			Lizeth mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	22-02-22	26863397	Ma Teresa Jota	Tapabocas	10			lizeth mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	24/02/22	63342562	Martha Alvarez	Guantes (Cga)	1			lizeth mateus	Bioseguridad	Martha Y Alvarez

COMPROMISO

ANEXO 2

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado	Fecha elaboración		Archivo:
		9/03/2020		

ANEXO 2

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La garantía de la fe pública	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	FORMATO:
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	21/02/22	88031469	Carmelo Cano Cano	10	10			Lizeth Vanessa Mateus Pena	Brigada de seguridad - Brigada de seguridad	
Bga	Bga	21-02-22	63283771	Ana Laura T.	10	10					Andrea T.
Bga	Bga	21/02/22	28337164	Maria Isabel Bustos	Tapabocas	10					Maria Isabel Bustos
Bga	Bga	21/02/22	1124664	Edgar Rodriguez	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	63280.13	[illegible]	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	88.1000	Orlando Fornales	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22		Luz Marina Gomez	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/2/22	49.653840	[illegible]	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/2/22	1098610?	Natalie Rap	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	1005	Danny Becerras	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	91121336	Edgar Martinez	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/10/22	79751085	Jefes. Puentes	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/10/21	1095837547	Paula Samuel	Tapabocas	10					Paula Samuel
Bga	Bga	21/02/22	91518087	Carlos Cano	Tapabocas	10					Carlos Cano

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado	Fecha elaboración		Archivo:
		9/03/2020		

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	FORMATO:
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	21/02/22		Claudia Rueda.	Tapabocas	10			Ingrid Vanessa Valero	Bioseguridad	
Bga	Bga	21/02/22	-63345449	[illegible]	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	91/29486O	[illegible]	TAPABOCAS.	10					
Bga	Bga	21/02/22	1098406	Jessica Gir[illegible]	TAPABOCAS	10					
Bga	Bga	21/02/22	91488563	Ariel Ruela	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	1[illegible]	Jorge Diaz	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	1018560228	Laura S.	" "	10					
Bga	Bga	21/02/22	6352218	Angela	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	57444562	Luz Daris Angulo U.	Tapabocas.	10					
Bga	Bga	21/02/22	63507212	Carlina O	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	63525325	Gaby M.	Tapabocas.	10.					
Bga	Bga	21/02/22	5181[illegible]	[illegible] Sánchez	tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	5890426	[illegible]	Tapabocas	10					
~~Bga~~	~~Bga~~	~~21/02/22~~	~~[illegible]~~	~~[illegible]~~	~~Tapabocas~~	~~10~~					

COMPROMISO

ANEXO 2

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado	Fecha elaboración		Archivo:
		9/03/2020		

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guarda de la fe pública	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	FORMATO:
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMERA VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	21/02/22	37.550.13.	Jisell Tavera	Tapabocas	10			Vanessa Morales	Bioseguridad	
Bga	Bga	21/02/22	1.098785159	Maria A. Garzon	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21-02-2022	63342562	MARTHA Y ALVAREZ	TAPA BOCAS	10					MARTHA Y ALVAREZ.
Bga	Bga	21/02/22	37829369	Doris Ardz.	Tapa bocas.	10					
Bga	Bga	21/02/22	8.669.337	Luis A Ayala	" "	10					
Bga	Bga	21/02/22	63307538	Olga Lucia	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	1095831 750	Lizeth Mendez Peña	Tapabocas	10.			Lizeth Vanessa Mendez Peña	Bioseguridad	
Bga	Bga	21/02/22	28821+752	Jaime Javier Mantilla C.	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	1088226819	Jhon Lopez	tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	63282070	Elizabeth Torres P.	tapabocas.	10					
Bga	Bga	21/02/22	1102352461	ANDRES G	Tapabocas alcohol	10+1					
Bga	Bga	21/02/22	37887990	FLORA. Uribes	Tapabocas.	10.					
Bga	Bga	21/02/22		Ninoska Bernal T.	Tapabocas	10.					
Bga	Bga	21/02/22	1098814615	ANGELO OJEDA	TAPABOCAS	10					

COMPROMISO

ANEXO 2

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado	Fecha elaboración		Archivo:
		9/03/2020		

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	FORMATO:
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	21/02/2022	1098609832	José Luis Ballesteros	Tapabocas	10			Vanessa Mateus Ibeth	Bioseguridad - Bga	
bga	bga	21/02/22	1098726943	SANDRA F. TOLOZA ROJAS	TAPABOCAS	10					
bga	bga	21/02/22	28174066	Elcida Villamizar.	tapabocas	10					
bga	bga	21/02/22	63.326.36	Alida Villar R.	Tapabocas	10					
bga	bga	21/02/22	37582831	Olga Caballero	Tapabocas	10					
bga	bga	21/02/22	1098[illegible]	Gina Baduza.	tapabocas	10					Gina tbaduza
bga	bga	21/02/22	63340988	Myriam P.	tapabocas	10					Myriam P.
bga	bga	21/02/22	[illegible]	[illegible]	tapabocas	10					
bga	bga	21/02/22	91525485	Ingrid Nelly Niño Gonzalez	Tapabocas	10					
Boa	Boa	21/02/22	91177816	Luis Enrique Barrera	TAPABOCAS	10					
Bga	Bga	21/02/22	63339063	Esmeralda Gelay	Tapabocas	10					
bga	bga	21/02/22	1098651932	Ana milena Herazo	Tapabocas	10					
Bga	Bga	21/02/22	37826744	Carmen T. Moreno	Tapabocas	10					
bga	bga	21/02/22	88164047	Luis Villamizar	Tapabocas	10					

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado	Fecha elaboración		Archivo:
		9/03/2020		

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	FORMATO:
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	B/qa	01/02/22	63302562	MARTHA Y ALVAREZ	GEL Guantes	1 1			Mateus Lizeth.	Bioseguridad	Martha Y Alvarez
Bga	Bga	03/02/22	[illegible]	[illegible]	Alcohol (750 ML)	1.			Lizeth Mateus	Bioseguridad.	
Bga	Bga	03/02/22	1098785159	Ma Andrea G.	Alcohol y guantes	1			Lizeth M.	Bioseguridad.	Ma Andrea G.
Bga	Bga	11/02/22	63370988	Myriam P.	Guantes (caja 1)	1.			Lizeth M.	Bioseguridad.	Myriam P.
Bga	Bga	11/02/22	37538031	Olga Caballero	Gel Antibacterial	1.			Lizeth Mateus	Bioseguridad.	
Bga	Bga	11/02/22	[illegible]	Jorge Diaz.	Guantes 1 caja	1.			Lizeth Mateus.	Bioseguridad.	
Bga	Bga	11/02/22	91488563	Anel Rueda.	Guantes 1 caja.	1.			Lizeth Mateus.	Bioseguridad.	
Bga	Bga.	11/02/22	1098406448	Jessica F. Guarín	Gel Antibacterial	1.			Lizeth Mateus.	Bioseguridad.	
Bga	Bga.	14/02/22	13835752	Jairo Ayala	Gel Antibacterial.	1.			Lizeth Mateus.	Bioseguridad.	
Bga	B/qa	21/02/22	2113016	Germanes	Tapabocas	10.			[illegible]	[illegible]	
Bga	Bga	21/02/22	37924782	Betty Chaparro	Tapabocas	10			Lizeth Mateus.	[illegible]	
Bga	Bga	21/02/22	37.721.364	Nancy J.	Tapabocas	10.			[illegible]	[illegible]	
Bga	Bga	21/02/22	1345015	Hugo	tapabocas	10			[illegible]	[illegible]	
Bga	Bga.	21/02/22	[illegible]	Jairo A.	Tapabocas	10			[illegible]	[illegible]	

COMPROMISO

ANEXO 2

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado	Fecha elaboración		Archivo:
		9/03/2020		

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guardia de la fe pública	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	FORMATO:
	AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Blga	Blga	24/01/22	1094972643	SANDRA F TOLOZA ROJAS	GEL 1 LITRO	1			lizeth mateus.	Bioseguridad	
Blga	Blga	25/01/22	37924756	Betty Charry	1 litro Alcohol 1 Gel litro - guantes.				lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga	25/01/22	1098651932	Ana Maria Herrera Hernandez	Gel	1			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga	25/01/22	37826744	Carmen Teresa Moreno	Gel	1			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga	25/01/22	88214752	Jaime Iair Mantilla C.	Gel.	1			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga	25/01/22	37829364	Dory Hernandez	Gel	1.			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blg	Blga	28/01/22	1094826948	SANDRA TOLOZA R.	GUANTES	1 CAJA			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga	28/01/22	91438563	Ariel Rueda Cour	Gel Anti Bacterial	1			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga	28/01/22	91294860	Julio Cuadros	Gel ANTIBACTERIAL	1			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga	28/01/22	37829364	Dory H.	Guantes	1.			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga.	01/02/22	1098674615	ANGEL OJEDA	Gel Antibacterial	1			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga	01/02/22	63[illegible]	[illegible]	Gel Antibacterial	1			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga	01/02/22	1102352461	Andrea Garcia	Gel Antibacterial	1.			lizeth mateus	Bioseguridad	
Blga	Blga	01/02/22	37.550.181	Jisell Tavera	Gel Antibact.	1			lizeth mateus	Bioseguridad	

COMPROMISO

Outlook

Buscar

Mensaje nuevo | Marcar todos como leídos

SUPERINTENDENCIA DE NOTA... Cerrar sesión

Lizeth Vanessa Mat...
lizeth.mateus@SUPERNOTARI...
Ver cuenta
Abrir otro buzón de cor...

Carpetas

- Bandeja de entrada 3
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados
- Correo no deseado
- Archivo
- Notas
- Devueltas
- Historial de conversacio...
- Radicadas
- Carpeta nueva

Archivo local:Radicacion B...

Bandeja

CB **Cuarta Bu**
EP178-300
BUENOS D
EP 178 DE 2022... +2

Semana pasada

Unica Giron
EP71-FMI300-412356Bucar... Vie 2:44 PM
NOHEMI BARRERA ABRIL NOTARIA UNIC...
EP71-N1Giron ... +3

Unica Giron
EP54-FMI300-439414Bucar... Vie 2:35 PM
NOHEMI BARRERA ABRIL NOTARIA UNIC...
EP54-N1Giron ... +2

CB Cuarta Bucaramanga
EP178-300337828-N4-BUC... Vie 10:31 AM
BUENOS DIAS ANEXO PAGOS DE LA EP ...
EP 178 DE 2022... +3

NB Novena Bucaramanga
EP 0181-2022 Vie 9:16 AM
AVISO LEGAL: Este correo electrónico co...
0181registro20... +5

NB Novena Bucaramanga
ep 0268-2022 Vie 8:20 AM
AVISO LEGAL: Este correo electrónico co...
0268presta2022... +6

NB Novena Bucaramanga
IMPORTANTE Vie 8:18 AM
Buenos dias El día 24-02-2022 aproxima...

Se

Buscar

CoronaSúper

La grabación y la transcripción han iniciado. Por el momento, las tr... **Descartar**

Actividad

Chat

Equipos

Calendario

Llamadas

Archivos



--:--

Grupo Bienestar y Gestion Conocimiento

MB

OA

Aplicaciones

Ayuda

Chat de la reunión

MB no hay audio

AC **Ana Rosa Mary Cadena Cad...** 9:10
BUENOS DIAS

SI SEÑOR

Juan Camilo Espinosa Perilla 9:10
Audio activo.

EB **Emilse Puentes Bermudez** 9:10
buenos dias

YESID MENESES (Invitado) se ha unido temporalmente al chat.

RP **Rosa Elvira Florez Peñaranda** 9:10
buen dia

Juan Sebastian Parra Moreno se ha unido temporalmente al chat.

Lucia Fernanda Luna Larrota 9:10
buenos días

MG **Mariana Gonzalez Gonzalez** 9:10
NOHORA LIDES HINCAPIE JIMENEZ

Milena Muegues Fragozo se ha unido temporalmente al chat.

Johana Paola Gomez Torres se ha unido temporalmente al chat.

DG **Diana Marcela Prieto Gomez** 9:10
si señor

Escribe un mensaje nuevo

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

INFORME DE GESTIÓN MES DE MARZO DE 2022 (01 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 realizó la debida solicitud de elementos relacionados a Bioseguridad al almacén de la ORIP Bucaramanga para la entrega y abastecimiento a funcionarios y contratistas de la oficina.

MINJUSTICIA

Dirección Administrativa y Financiera
Grupo de Servicios Administrativos

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FORMATO 8 - EGRESO

CONSUMO

ORDEN DE EGRESO No: S000076950 **FECHA:** 14/03/2022

FUNCIONARIO ALMACEN		FUNCIONARIO QUE RECIBE	
IDENTIFICACION:	1098626834	**IDENTIFICACION:**	1095831750
FUNCIONARIO:	JHON SEBASTIAN LOPEZ DIAZ	**FUNCIONARIO:**	LIZETH VANESSA MATEUS PEÑA
VINCULACION:	Nombramiento Provisional	**VINCULACION:**	CONTRATISTA
CARGO:	Tecnico Administrativo	**CARGO:**	CONTRATISTA
CODIGO:	3124	**CODIGO:**	
GRADO:	Tecnico Administrativo	**GRADO:**	
DEPENDENCIA:	Grupo de Gestion Tecnologica 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
191831		Gel Antibacterial FC-1LT(1005)			UNIDAD	5	$4.300,00	$21.500,00
191942		ALCOHOL- FRASCO ANTISEPTICO DE USO EXTERNO AL 70%, FRASCO PLASTICO, BOTELLA X 750 CC			UNIDAD	10	$2.177,00	$21.770,00
191946		EPP-30 - TAPABOCAS DESECHABLES CAJA X 50 UND			CAJA	24	$3.975,00	$95.400,00
191967		GUANTES DE NITRILO			CAJA	8	$56.900,00	$455.200,00
TOTAL						**47,00**		**$593.870,00**

QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA 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

Sapoa 76950

MINJUSTICIA

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

SOLICITUD DE ELEMENTOS AL ALMACEN DE LA OFICINA DE REGISTRO DE BUCARAMANGA.

Ciudad Y Fecha: Bucaramanga, Marzo 11 2022.

Doctora:
Elizabeth Torres Bautista
Profesional Especializada del Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa.

Respetada Doctora:
De manera atenta, le solicito ordenar a quien corresponda, el suministro de los elementos que se relacionan a continuacion, con destino a la dependencia _____ Los cuales son necesarios para el desarrollo normal de las diferentes actividades de la misma, asi:

ITEMS	CANTIDAD	NOMBRE DEL ELEMENTO SOLICITADO	CANTIDAD APROBADA	T.K.
1	24 cajas.	Tapabocas (EPP) → caja x 50 unidades.	24 cajas	
2	10.	Alcohol. 750 ml.	10	
3	8.	caja de guantes (EPP)	8.	
4	5.	Gel Antibacterial. (1 Litro)	5.	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Atentamente.

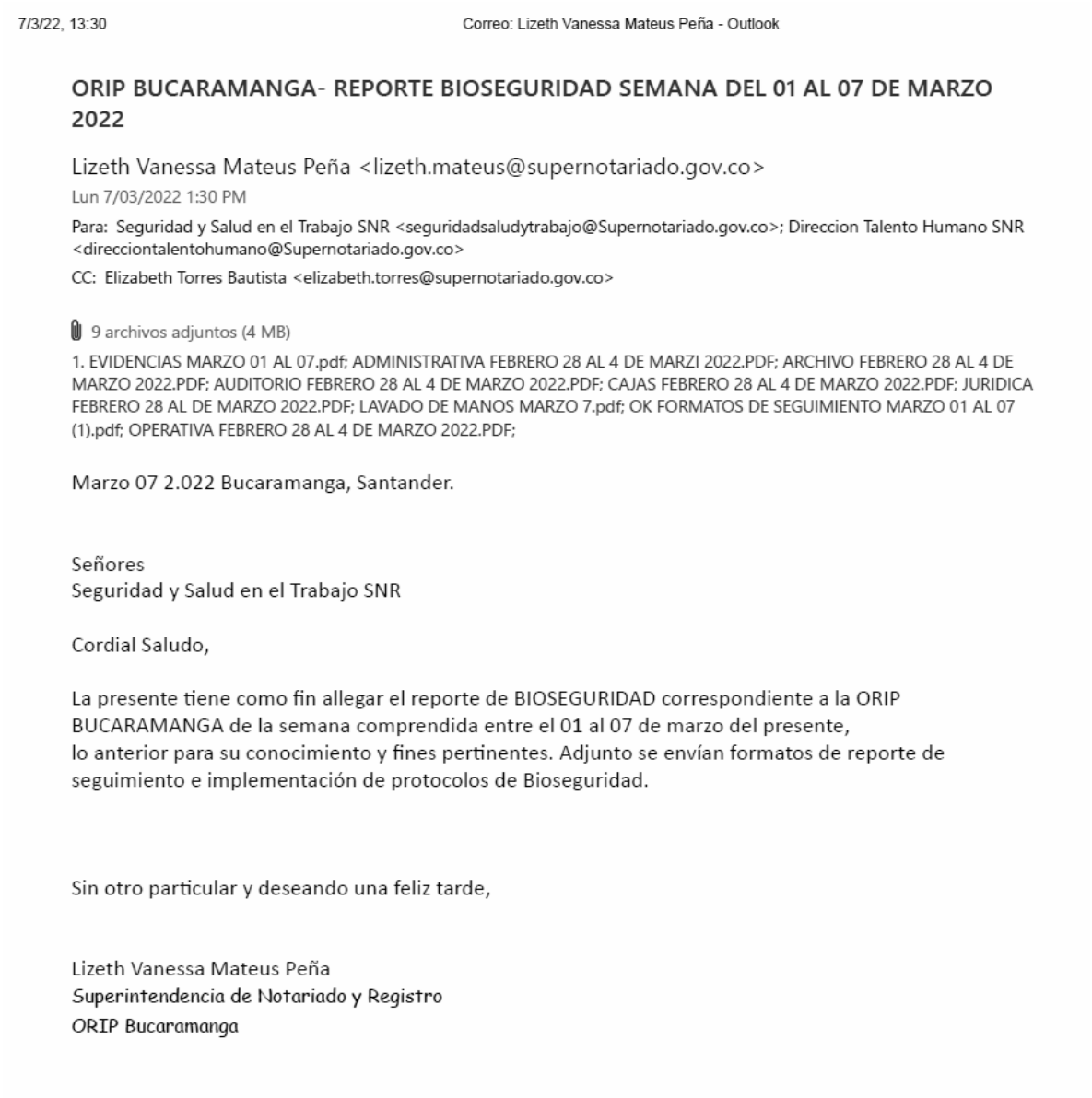
Ivanaje.
Firma Del Coordinador Del Grupo Que Hace La Solicitud.

Elizabeth Torres B
Firma Del Profesional Especializada Del Grupo De Gestión Tecnológica Y Administrativa.

Nota: favor solicitar los elementos los primeros cinco (5) días de cada mes.

3. 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.

4. Se envió los días 07, 14, 22 Y 28 de MARZO 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.



7/3/22, 13:30 Correo: Lizeth Vanessa Mateus Peña - Outlook

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 01 AL 07 DE MARZO 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Lun 7/03/2022 1:30 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

9 archivos adjuntos (4 MB)

1. EVIDENCIAS MARZO 01 AL 07.pdf; ADMINISTRATIVA FEBRERO 28 AL 4 DE MARZI 2022.PDF; ARCHIVO FEBRERO 28 AL 4 DE MARZO 2022.PDF; AUDITORIO FEBRERO 28 AL 4 DE MARZO 2022.PDF; CAJAS FEBRERO 28 AL 4 DE MARZO 2022.PDF; JURIDICA FEBRERO 28 AL DE MARZO 2022.PDF; LAVADO DE MANOS MARZO 7.pdf; OK FORMATOS DE SEGUIMIENTO MARZO 01 AL 07 (1).pdf; OPERATIVA FEBRERO 28 AL 4 DE MARZO 2022.PDF;

Marzo 07 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 01 al 07 de marzo 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 07 AL 14 DE MARZO 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Lun 14/03/2022 3:08 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

8 archivos adjuntos (4 MB)

1. EVIDENCIAS MARZO 07 AL 14.pdf; ARCHIVO MARZO 7 AL 11 DEL 2022 (1).PDF; AUDITORIO MARZO 7 AL 11 DEL 2022.PDF; CAJAS LOBBY MARZO 7 AL 11 DEL 2022.PDF; JURIDICA MARZO 7 AL 11 DEL 2022.PDF; LAVADO DE MANOS SEMANA 7 AL 14 MARZO.pdf; ok FORMATOS DE SEGUIMIENTO MARZO 07 AL 14.pdf; OPERATIVA MAEZO 7 AL 11 DEL 2022.PDF;

Marzo 14 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 07 al 14 de marzo 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 14 AL 22 DE MARZO 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Mar 22/03/2022 4:34 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

9 archivos adjuntos (9 MB)

1. EVIDENCIAS MARZO 14 AL 22.pdf; ADMINISTRATIVA MARZO 14 AL 18 DEL 2022.PDF; ARCHIVO 14 AL 18 DE MARZO 2022.PDF; AUDITORIO MARZO 14 AL 18 DEL 2022.PDF; CAJAS LOBBY MARZO 14 AL 18 DEL 2022.PDF; JURIDICA MARZO 14 AL 18 DEL 2022.PDF; lavado de manos marzo 22.pdf; ok FORMATOS DE SEGUIMIENTO MARZO 14 AL 22.pdf; OPERATIVA MARZO 14 AL 18 DEL 2022.PDF;

Marzo 22 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 14 al 22 de marzo 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 22 AL 28 DE MARZO 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Lun 28/03/2022 10:56 AM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>;Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

9 archivos adjuntos (8 MB)

3. EVIDENCIAS MARZO 22 AL 28.pdf; ADMINISTRATIVA MARZO 22 AL 25 DEL 2022.PDF; ARCHIVO MARZO 22 AL 25 DEL 2022.PDF; AUDITORIO MARZO 22 AL 25 DEL 2022.PDF; CAJAS MARZO 22 AL 25 DEL 2022.PDF; JURIDICA MARZO 22 AL 25 DEL 2022.PDF; lavado de manos semana 22 al 28.pdf; OK FORMATOS DE SEGUIMIENTO MARZO 22 AL 28.pdf; OPERATIVA MARZO 22 AL 25 DEL 2022.PDF;

Marzo 28 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 22 al 28 de marzo del presente, lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes. Adjunto se envían formatos de reporte de seguimiento e implementación de protocolos de Bioseguridad.
Se reitera que al momento la oficina no tiene elemento de protección personal (Tapabocas).

Sin otro particular y deseando una feliz tarde,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

5. Se reportó a la dirección de talento humano y seguridad y salud en el trabajo la inexistencia de elementos de protección personal (tapabocas) para funcionarios y contratistas.

AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Lun 7/03/2022 11:29 AM
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>
CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>
MARZO 07 DE 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 65 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 325 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos para la semana del **22 de MARZO** para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Lun 14/03/2022 3:38 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direccion talentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>; Jhon Sebastian Lopez Diaz <jhon.lopez@supernotariado.gov.co>

MARZO 14 DE 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteracion Solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 65 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 325 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos para la semana del **22 de MARZO** para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

RV: AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Mar 22/03/2022 4:35 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>; Jhon Sebastian Lopez Diaz <jhon.lopez@supernotariado.gov.co>

MARZO 22 DE 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteracion Solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 65 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 325 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos EPP (Tapabocas) para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

RV: NO EXISTENCIA EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Lun 28/03/2022 10:59 AM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>;Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>;Jhon Sebastian Lopez Diaz <jhon.lopez@supernotariado.gov.co>

MARZO 28 DE 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteracion Solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar la NO EXISTENCIA de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 68 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 340 tapabocas semanales.
Se solicita el envió aproximado de 2.700 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICION	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	07/07/22	63.326.36	Alida Villa L	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	91178[illegible]	Luis Alonso B	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	[illegible]	Gratiadiza	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	63376088	Myriam P.	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	Myriam P. S.
Bga	Bga	07/07/22	63[illegible]	[illegible]	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	63[illegible]	Martha S.	Guantes	1	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	63339[illegible]	[illegible]	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	63339[illegible]	Ana Milena	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	63339[illegible]	Camilo	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	91[illegible]	Luis Alfonso	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	07/07/22	[illegible]	Jose Antonio	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Biosegurid-	
Bga	Bga	07/07/22	63[illegible]	Olga Lucia	Tapabocas	10	-	-	Izeth Mateus	Biosegu-ridad	

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979, Art. 85; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado	Fecha elaboración	Aprobo
		9/03/2020	

SNR SUPERINTENDENCIA DE REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
050	BGA	07/03/22	1007	MARIS PEÑA LIZETH.	TAPABOCAS	10.		-	LIZETH MATEUS.	BIOSEGURIDAD	
BGA	BGA	07/03/22	8821432	Jean Montilla	Tapabocas.	10		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
050	BGA	07/03/22	[illegible]	[illegible] Castellanos López	Tapabocas	10.		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
BGA	BGA	7/3/22	1013124161	ANDRY [illegible]	Tapabocas	10.		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
050	BGA	7/3/22	[illegible]	Ana Alba Cabe.	Tapabocas	10		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
050	BGA	07/03/22	[illegible]	ANDRES OSPINA	TAPABOCAS	10		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
BGA	BGA	07/03/22	[illegible]	ANDRES OSPINA	TAPABOCAS	10		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
BGA	BGA	7/3/22	63333210	Gabriel Prieto	Tapabocas	10		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
050	BGA	7/03/22	63346424	Alvaro	Tapabocas	10		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
BGA	BGA	07/03/22	63346424	Jairo Camargo Rey	Tapabocas	10		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
BGA	BGA	07/03/22	[illegible]	Jessica Guerrero	Tapabocas	10		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
BGA	BGA	7/3/22	91488563	Ariel Rueda	Tapabocas Guantes	10 1		-	LIZETH MATEUS	BIOSEGURIDAD	
BGA	BGA	7/3/22	[illegible]	Jorge Diaz	Tapabocas Guantes	10 1		-	LIZETH MATEUS.	BIOSEGURIDAD	

COMPROMISO

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

ACTUALIZACION:

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

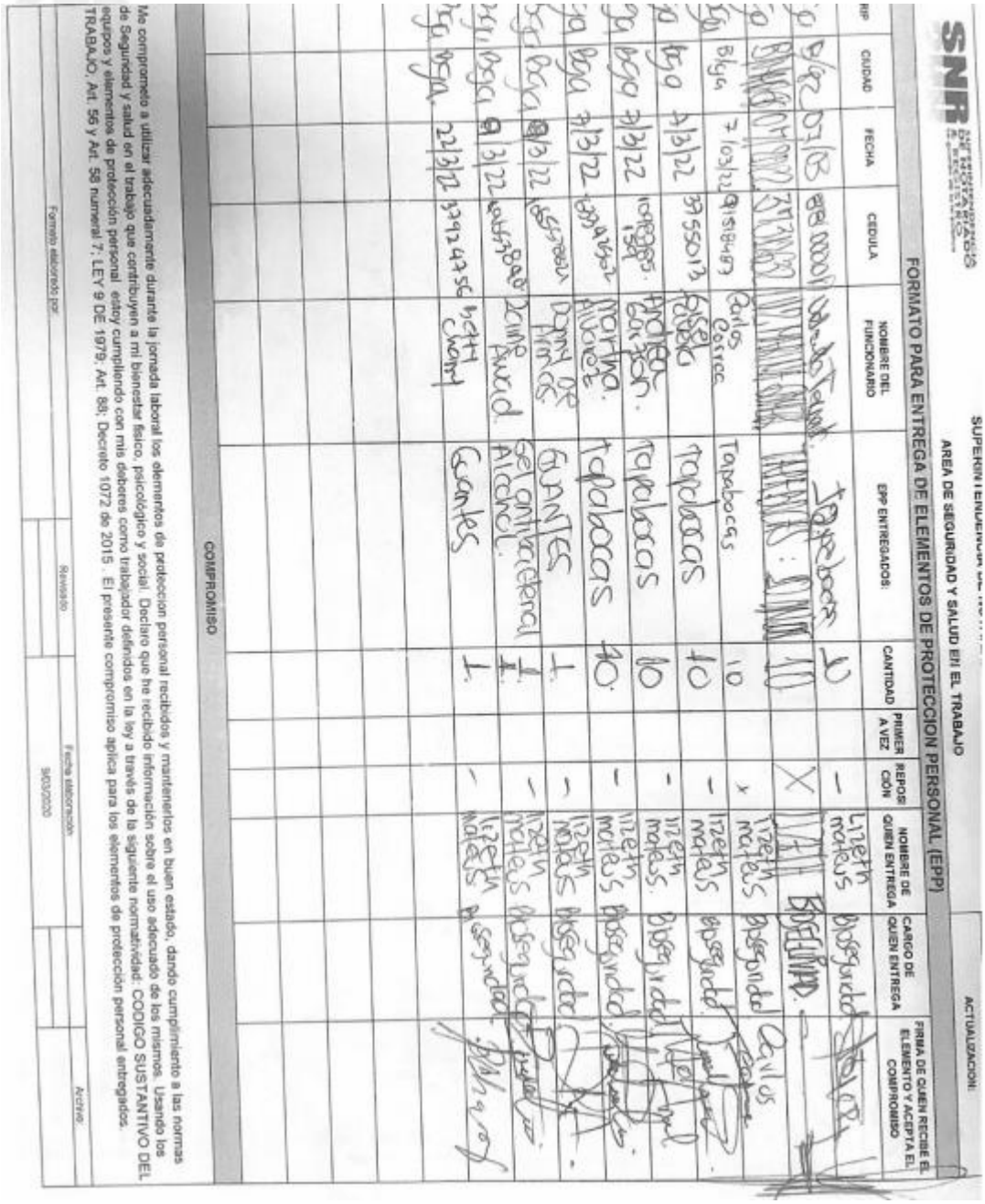
FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

OSIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	2-3-22	1065623213	Laura S.	Tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	1022332	Luis Alfonso	Gel antibacterial Tapabocas	1 10	-		Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	6552708	Angela Mariana	tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	6552708	Angelo Andres	Tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	6552222	Gaby Montañez	Tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	6552222	Angela Valentina	Tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	6552222	Andres Felipe	tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	6552222	Andres Felipe	tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	6552222	Andres Felipe	tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	6552222	Andres Felipe	tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	6552222	Andres Felipe	tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	
Bga	Bga	7/3/22	6552222	Andres Felipe	tapabocas	10	-	-	Lizeth Mateus	Bioseguridad	

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 80; Decreto 1072 de 2015. El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado	Fecha elaboración	Archivo
		9/03/2020	



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO — ACTUALIZACION:

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

NIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
					Tapabocas	10		-	Lizeth Mateus	Asegurada	
					Tapabocas	10		-	Lizeth Mateus	Asegurada	
					Tapabocas	10		-	Lizeth Mateus	Asegurada	
					Tapabocas	10		-	Lizeth Mateus	Asegurada	
					Tapabocas	10		-	Lizeth Mateus	Asegurada	
					Tapabocas	10		-	Lizeth Mateus	Asegurada	
					Tapabocas	10		-	Lizeth Mateus	Asegurada	
					Tapabocas	10		-	Lizeth Mateus	Asegurada	
					Guantes	1		-	Lizeth Mateus	Asegurada	
					Gel antibacterial	1		-	Lizeth Mateus	Asegurada	
					Guantes	1		-	Lizeth Mateus	Asegurada	

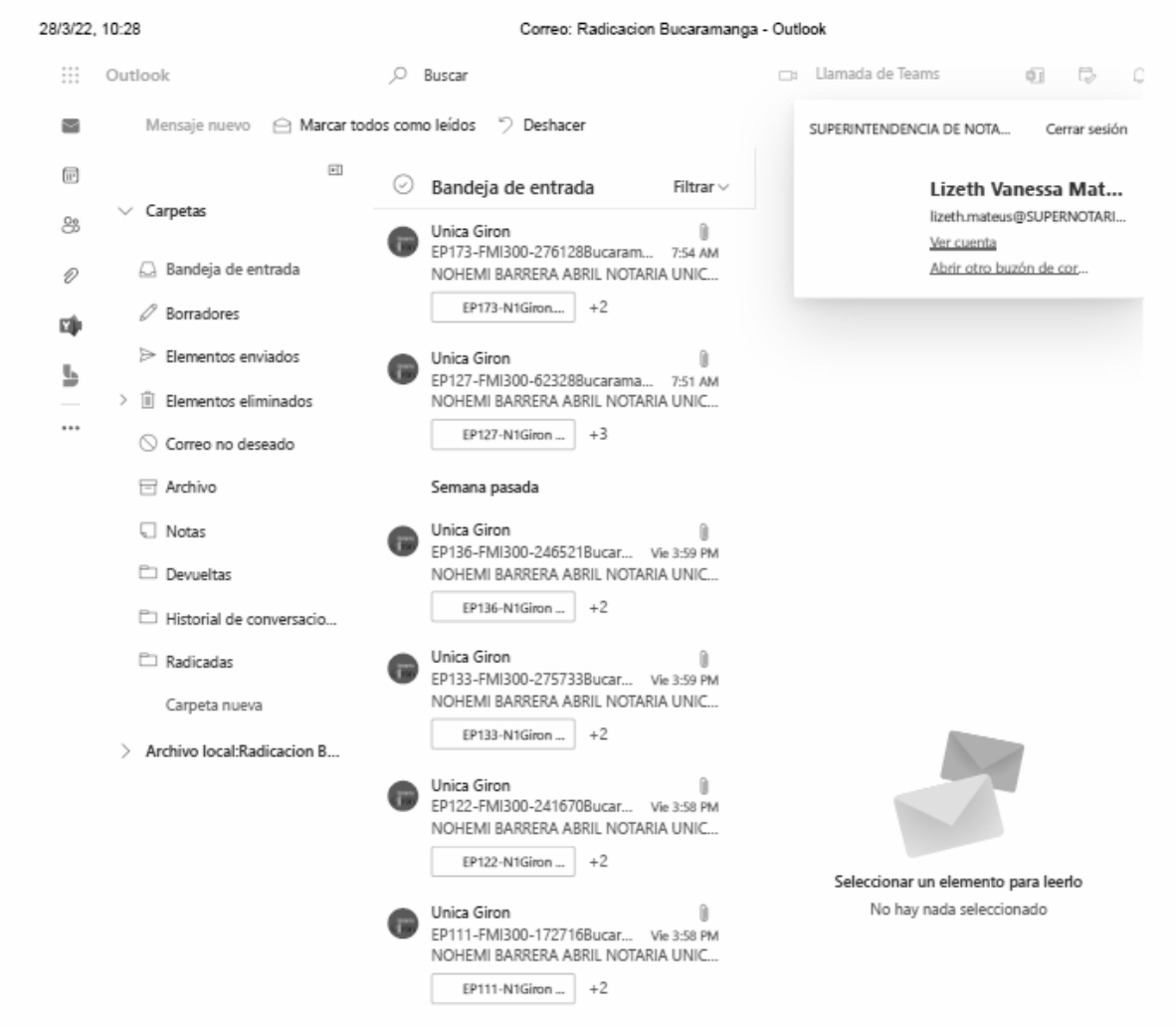
COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado:	Fecha elaboración: 04/03/2020	Archivo:

7. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de descargue y verificación de documentos enviados por las notarías por medio del correo electrónico radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co, así mismo una vez radicado el documento se estuvo enviando los recibos de caja a cada notaria según corresponde. (Por seguridad a la información se anexa pantallazo de acceso directo

del correo institucional lizeth.mateus@supernotariado.gov.co al correo radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co)



8. Se participó en la charla introducción a contratistas 2022, dirigida por el grupo Bienestar y gestión conocimiento SNR el día 01 de Marzo 2022

Buscar

La grabación y la transcripción han iniciado. Por el mome... tr... Desmutar

Lizeth Vanessa Mateus Pe...
lizeth.mateus@SUPERNOTARIA...
En una lla... Definir mens...

Guardado

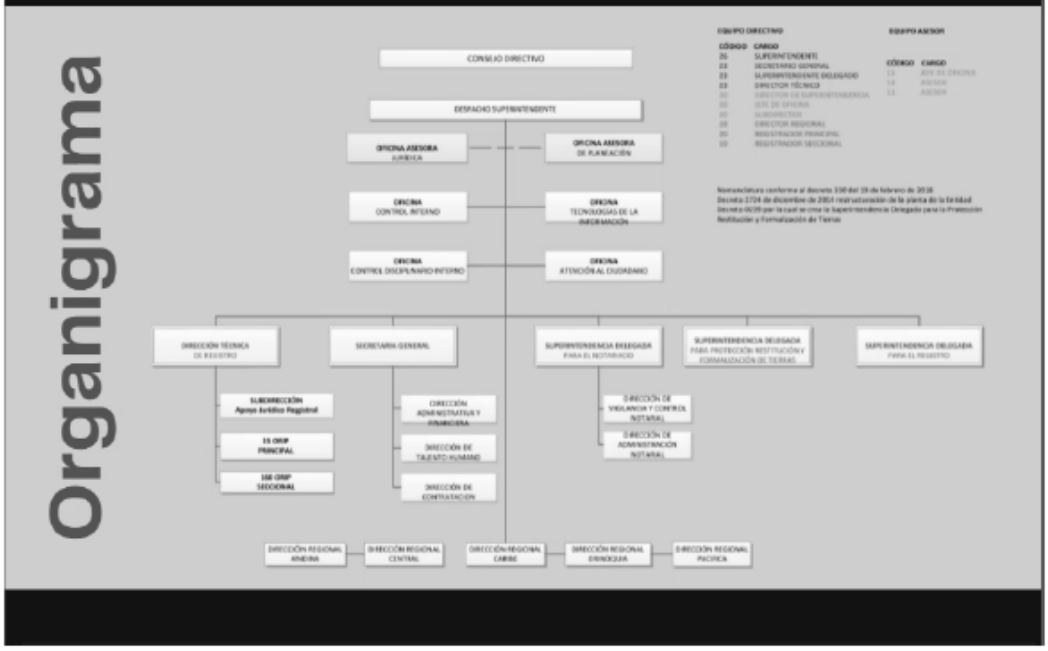
Administrar cuenta

CoronaSúper
Actividad
Chat
Equipos
Calendario
Llamadas
Archivos
...

Vista del público - Plan de Inducción Presentación SNR - Google Chrome

about:blank

Cerrar sesión



--:--

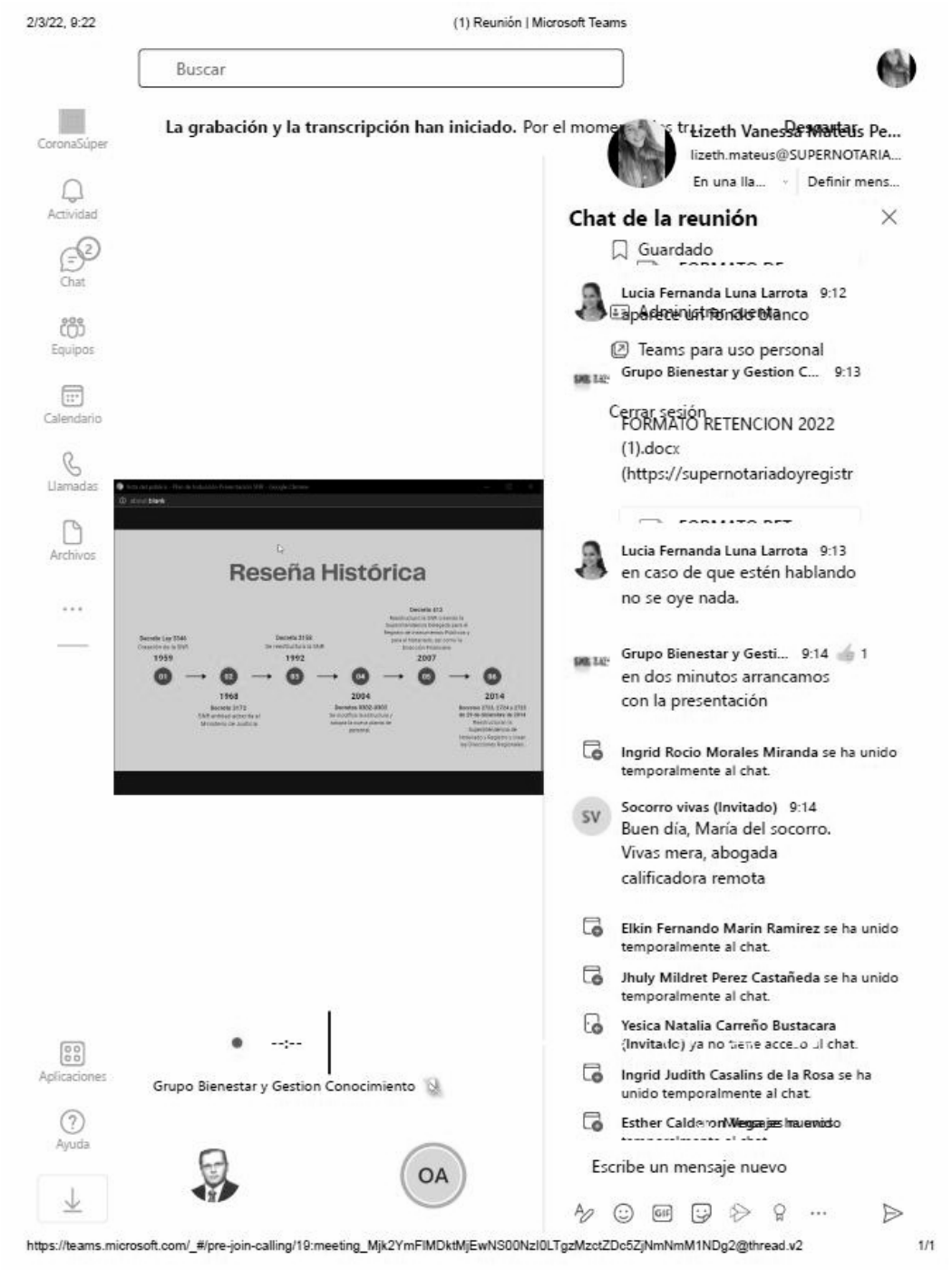
Aplicaciones
Ayuda

EG UO CQ OA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

ISO 9001 Icontec IQNet

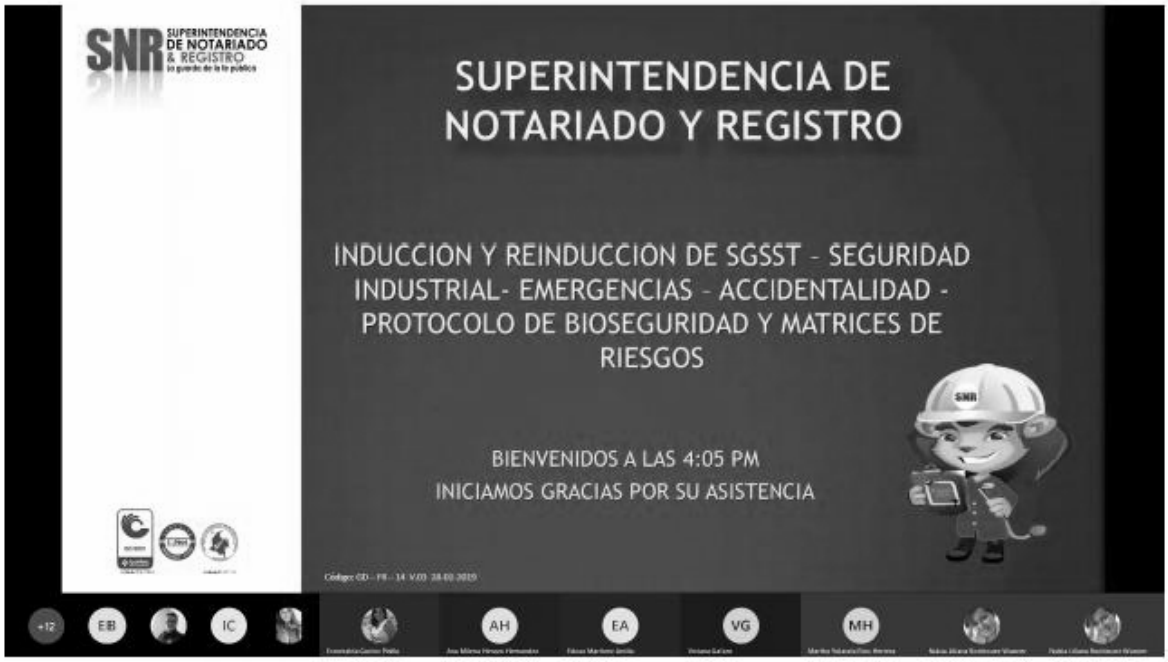
9. Se participó en la charla introducción a contratistas 2022, dirigida por el grupo Bienestar y gestión conocimiento SNR el día 02 de Marzo 2022



10. Se participó en la capacitación 2022 radicación electrónica REL, dirigida por la delegada para registro y la dirección técnica de registro SNR el día 09 de Marzo 2022



11. Se participó en la capacitación inducción y reinducción lección aprendida/ matriz de riesgos, dirigida por el grupo seguridad y salud en el trabajo SNR el día 22 de Marzo 2022



ELIZABETH TORRES BAUTISTA
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA

LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

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

INFORME DE GESTIÓN MES DE ABRIL DE 2022 (01 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 realizó la debida solicitud de elementos relacionados a Bioseguridad al almacén de la ORIP Bucaramanga para la entrega y abastecimiento a funcionarios y contratistas de la oficina.

MINJUSTICIA

Dirección Administrativa y Financiera
Grupo de Servicios Administrativos

TODOS POR UN NUEVO PAIS

FORMATO 8 - EGRESO

CONSUMO

ORDEN DE EGRESO No: S000079536 **FECHA:** 29/04/2022

FUNCIONARIO ALMACEN		FUNCIONARIO QUE RECIBE	
IDENTIFICACION:	1098626834	**IDENTIFICACION:**	1095831750
FUNCIONARIO:	JHON SEBASTIAN LOPEZ DIAZ	**FUNCIONARIO:**	LIZETH VANESSA MATEUS PEÑA
VINCULACION:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	**VINCULACION:**	CONTRATISTA
CARGO:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	**CARGO:**	CONTRATISTA
CODIGO:	3124	**CODIGO:**	
GRADO:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	**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	11	$2.177,00	$23.947,00
192195		BOLIGRAFO ROJO CAJA X 12			UNIDAD	1	$4.846,28	$4.846,28
21266		Banda De Caucho 90mm*2mm Ref 2			UNIDAD	1	$7.071,24	$7.071,24
192205		RESALTADOR DESECHABLE			UNIDAD	1	$1.173,97	$1.173,97
192190		LAPIZ MINA NEGRA CAJA X 12			UNIDAD	1	$4.746,09	$4.746,09
191967		GUANTES DE NITRILO			CAJA	8	$56.900,00	$455.200,00
TOTAL						**23,00**		**$496.984,58**

CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON CINCUENTA Y OCHO 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**
		1.095.831.750

SOLICITUD DE ELEMENTOS AL ALMACEN DE LA OFICINA DE REGISTRO DE BUCARAMANGA.

Ciudad Y Fecha: Bucaramanga, Abril 29. 2022.

Doctora:
Elizabeth Torres Bautista
Profesional Especializada del Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa.

Respetada Doctora:
De manera atenta, le solicito ordenar a quien corresponda, el suministro de los elementos que se relacionan a continuacion, con destino a la dependencia Bioseguridad Los cuales son necesarios para el desarrollo normal de las diferentes actividades de la misma, asi:

ITEMS	CANTIDAD	NOMBRE DEL ELEMENTO SOLICITADO	CANTIDAD APROBADA	T.K.
1	8	cajas guantes	8	
2	1	bolsa ligas.	1	
3	11	botellas de alcohol (750 ml)	11	
4	30	cajas de tapabocas (x50 und)	30	
5	2	lapicero (unidad)	2	
6	2	lam2 (unidad)	2	
7	1	resaltador (unidad)	1	
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Atentamente. Ivamape.

Firma Del Coordinador Del Grupo Que Hace La Solicitud

Firma Del Profesional Especializada Del Grupo De Gestión Tecnológica Y Administrativa.

Nota: favor solicitar los elementos los primeros cinco (5) días de cada mes.

3. 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.

4. Se envió los días 04, 18, Y 25 de ABRIL 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.



5/4/22, 14:52 Correo: Lizeth Vanessa Mateus Peña - Outlook

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 28 DE MARZO AL 04 DE ABRIL 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Mar 5/04/2022 2:51 PM
Para: Direccion Talento Humano SNR <direccionTalentohumano@Supernotariado.gov.co>;Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>
CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>
ABRIL 05 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 28 de marzo al 04 de abril 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 04 AL 08 DE ABRIL 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Mar 19/04/2022 3:14 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>;Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

ABRIL 19 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 04 AL 08 de ABRIL 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 18 AL 22 DE ABRIL 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Lun 25/04/2022 2:28 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>;Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

ABRIL 25 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 18 AL 22 de ABRIL 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

5. Se reportó a la dirección de talento humano y seguridad y salud en el trabajo la inexistencia de elementos de protección personal (tapabocas) para funcionarios y contratistas.

De: Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Enviado: martes, 5 de abril de 2022 2:52 p. m.
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>
Cc: Jhon Sebastian Lopez Diaz <jhon.lopez@supernotariado.gov.co>; Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>
Asunto: RV: AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Abril 05 de 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkAGI5NjZjNTc0LTg2OWEtNGNiOC1hZTBmLTBkZTAzMzhjNGQxNwAQAN2yigdiR2FGjY7z9dUtfm… 1/3

19/4/22, 15:15 Correo: Lizeth Vanessa Mateus Peña - Outlook

Ref: Reiteracion Solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 68 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 340 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos EPP (Tapabocas) para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

Lizeth Vanessa Mateus Peña

RV: AGOTAMIENTO EPP (TAPABOCAS) ORIP BUCARAMANGA

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Mar 19/04/2022 3:15 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>;Direccion Talento Humano SNR <direccionTalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>;Jhon Sebastian Lopez Diaz <jhon.lopez@supernotariado.gov.co>

Abril 19 de 2.022, Bucaramanga

Señores
Seguridad Y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

Ref: Reiteracion Solicitud EPP (Tapabocas) ORIP Bga

La presente tiene como fin informar del agotamiento de los EPP, en este caso TAPABOCAS en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos De Bucaramanga, donde al momento se encuentran 68 personas prestando sus servicios las cuales requieren de 340 tapabocas semanales.
Toda vez que ya no se tienen insumos EPP (Tapabocas) para el personal que labora en la oficina. Se solicita el envió aproximado de 2.200 tapabocas para tener un aprovisionamiento para dos (2) meses aproximadamente.

Sin otro particular y quedando atenta a una pronta respuesta,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

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

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO

ACTUALIZACIÓN

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

CRSP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS	CANTIDAD	PRIMERA VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	28/04/22	2113016	Esperanza Tapiascas	Tapabocas	1 20.			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	28/04/22	1088	Maria Tapabocas	Tapabocas	20			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	28-04-22	1098	Dana otiz	Tapabocas	20			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	28-04-22	1098	Mary Tapabocas	Tapabocas	20			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	28-04-22	37	Mary	Tapabocas	20			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	28/04/22	1	Mary	Tapabocas	20			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	29-04-22	1	Esperanza	Tapabocas	1 20			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	28/4/22	1	Alida	Tapabocas	10 1.			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	28/4/22	1	Jhon	Tapabocas	20.			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	28/4/22	9152	Jhon	Tapabocas	20			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	28/4/22	1	Mary	Tapabocas	20			Lizeth Mateus	Seguridad	
Bga	Bga	28/4/22	1	Myriam	Tapabocas	20			Lizeth Mateus	Seguridad	

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88. Decreto 1072 de 2015. El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO:

ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS	CANTIDAD	PRIMERA VEZ	REPOSICION	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Blga	Blga	28/04	37820944	Carmen Torres	20 Tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	28/04	1067447669	Gina Tatiana	10 tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	28/04	63390[illegible]	Esmeralda Gonzalez	20 Tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	28/04/22	1067[illegible]	Mario Gomez	20 tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	28/04/22	1067[illegible]	Mario Gomez	Caja de guantes	1			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	28/04/22	1067[illegible]	Luisa Fernanda	20 Tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	28/04/22	1067[illegible]	Juan A. Mora	20 "	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	29/04/22	37[illegible]	Jenny Herrera	20 Tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	29/04/22	1067[illegible]	Cristian	20 Tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	29/04/22	1067[illegible]	Yisell	20 Tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	29/04/22	1067[illegible]	Yuliana Gomez	20 Tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	01/05/22	1067[illegible]	Alisson Yamile	20 Tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	28/4/22	1067[illegible]	Jaime Martinez	20 Tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	
Blga	Blga	28/4/22	1067[illegible]	Jaime Martinez	Tapabocas	20			Neth M. Bosq.	Neth M. Bosq.	

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979, Art. 84; Decreto 1072 de 2015. El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

SNR

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

CARGO	CELULAR	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO	ACTUALIZACION
BSP												
BSP		28/04	3754031	Olga Calderon	Tapabocas	20			Lizeth M Bioscq			
BSP		28/04	1098[illegible]773	Ana Milena Hoyo

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

CARGO	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS	CANTIDAD	PRIMERA VEZ	REPOSICION	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA Y DE CUAL RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bdga bloja	28-04-2022		63535	Gaby Montoya	Tapaboca	20			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28-04-2022		6355	Diego Montoya	Tapabocas	20			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28-04-2022		6355	Luis Hernandez	Tapabocas	20			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28/04/2022		6355	Yolanda Palacios	Tapabocas	20			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28/04/2022		6355	Fernando Gomez	Tapabocas	20			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28/04/2022		6355	Hugo Pardo	Tapabocas	20			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28/04/22		6355	Jorge Ruiz	Tapabocas	20			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28/04/22		6355	Angel Ruiz	Guantes	1 caja			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28/04/22		3055603	Sonia	Tapabocas	20			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28/04/22		3137097	Yaneth Ruiz	Tapabocas	20			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28/04/22		1234721	Sandra Diaz	Tapabocas	20			Beth M Bosq	Bosq	
Bga Bloja	28/04/22		1234721	Sandra Diaz	Tapabocas	20			Beth M Bosq	Bosq	

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979, Art. 88; Decreto 1072 de 2015. El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Firmado entregado por: | Nombre: | Fecha elaboración: | Revisó:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

CARGO	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS	CANTIDAD	PRIMERA VEZ	REPOSICION	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Vigia	Boga	28/04/22	—	Bony Yo A. Tapa boca		20			Neth M Blasco		
Vigia	Boga	28/04	91555	Yoni Mateo Tamboca		10			Neth M Blasco		
Vigia	Boga	28/04	7777	Jesus Jonny Tapaboca		20			Neth M Blasco		
Vigia	Boga	28/04	7777	[illegible] Tapabocas		80			Neth M Blasco		
Vigia	Boga	28/04	91	Yoni Mateo Tapabocas		20			Neth M Blasco	Apoyo Obras	
Vigia	Boga	28/04	[illegible]	Jhon Jairo tapabocas		20			Neth M Blasco		
Vigia	Boga	28/04	[illegible]	[illegible] Tapabocas		20			Neth M Blasco		

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 86. Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado:	Fecha elaboración:	Archivo:
		9/03/2020	

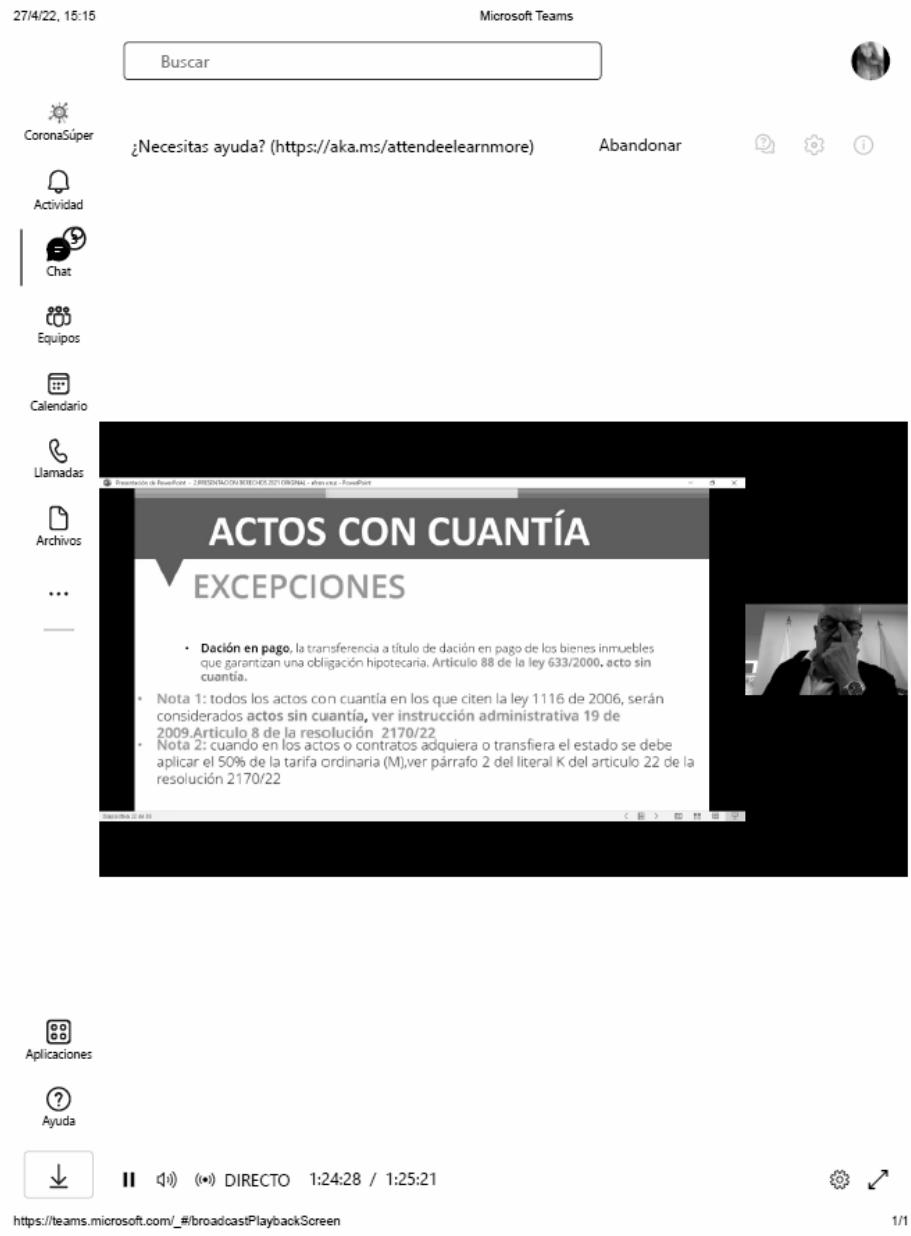
7. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de descargue y verificación de documentos enviados por las notarías por medio del correo electrónico radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co, así mismo una vez radicado el documento se estuvo enviando los recibos de caja a cada notaria según corresponde. (Por seguridad a la información se anexa pantallazo de acceso directo del correo institucional lizeth.mateus@supernotariado.gov.co al correo radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co)



8. Se prestó apoyo en la estación de ENVIO DIGITAL DE DOCUMENTOS DE NOTA DEVOLUTIVA CON ANOTACION DE MEDIDA CAUTELAR (EMBARGOS) a los JUZGADOS y demás entes correspondientes. Con un total de DOCUMENTOS ENVIADOS DE: 245

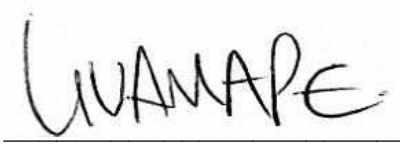


9. Se participó en la capacitación de liquidación de derechos de registro, dirigida por el grupo de la superintendencia delegada para registro el día 27 de Abril 2022.





ELIZABETH TORRES BAUTISTA
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA



LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

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

INFORME DE GESTIÓN MES MAYO DE 2021 (01 AL 30)
CONTRATO 232 2021

LIZETH VANESSA MATEUS PEÑA CC. 1.095.831.750

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, relacionados con sus actividades misionales, así como en la consecución de los documentos que reposen en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en la cual presta sus servicios, para la respuesta de las solicitudes invocadas por las diferentes entidades.

2. Consultar los sistemas de información de la SNR, para hacer seguimiento a las solicitudes, que se le hayan asignado.

3. Desempeñar las labores administrativas requeridas por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos en la que presta sus servicios, en especial aquellos relacionados con el trámite de solicitudes en procesos de protección, restitución y formalización de tierras, requeridos por los diferentes despachos.

4. Realizar el seguimiento a los oficios que presenten los profesionales de estudios traditicios, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en el estudio inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento.

5. Realizar los filtros de las bases de datos remitidas por los entes territoriales, entidades públicas y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos — ORIP, en los aplicativos establecidos para tal fin

6. Participar en la realización de los diagnósticos registrales, en caso de ser requerido para tales fines.

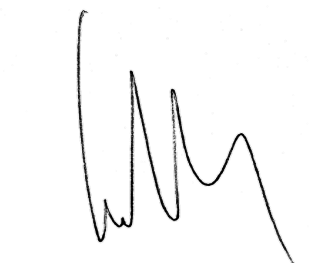
7. Apoyo en el trámite y expedición de certificados de carencia de antecedente registral que sean solicitadas a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país.

8. Apoyar cada una de las actividades asignadas desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

9. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor.

INFORME

1. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga desde el 01 de mayo hasta el 30 de mayo de 2021, efectuando las labores de radicación de las inscripciones de escrituras públicas en forma remota que realizaron las notarías mediante correo electrónico.



EDGAR GUILLERMO RODRIGUEZ BORRAY
REGISTRADOR PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS
ORIP BUCARAMANGA



LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

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

INFORME DE GESTIÓN MES DE JUNIO DE 2022 (01 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 realizó la debida solicitud de elementos relacionados a Bioseguridad al almacén de la ORIP Bucaramanga para la entrega y abastecimiento a funcionarios y contratistas de la oficina.

SOLICITUD DE ELEMENTOS AL ALMACEN DE LA OFICINA DE REGISTRO DE BUCARAMANGA.

Ciudad Y Fecha: Bucaramanga, junio 29 2022.

Doctora:
Elizabeth Torres Bautista
Profesional Especializada del Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa.

Respetada Doctora:
De manera atenta, le solicito ordenar a quien corresponda, el suministro de los elementos que se relacionan a continuacion, con destino a la dependencia _____ Los cuales son necesarios para el desarrollo normal de las diferentes actividades de la misma, asi:

ITEMS	CANTIDAD	NOMBRE DEL ELEMENTO SOLICITADO	CANTIDAD APROBADA	T.K.
1	8	Alcohol 750 ml c/u	8	
2	8	caja tapabocas x50 uni	8	
3	4	caja guantes	4	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Atentamente.

lilamape.
Firma Del Coordinador Del Grupo Que Hace La Solicitud.

Elizabeth Torres B
Firma Del Profesional Especializada Del Grupo De Gestión Tecnológica Y Administrativa.

Nota: favor solicitar los elementos los primeros cinco (5) días de cada mes.

3. 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.

4. Se envió los días 06 Y 15 de junio 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 31 DE MAYO AL 03 DE JUNIO 7

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR; Direccion Talento Humano SNR
CC: Elizabeth Torres Bautista
Lun 6/06/2022 1:47 PM

ADMINISTRATIVA MAYO 31 ... 593 KB | ARCHIVO MAYO 31 A JUNIO ... 504 KB | CAJAS MAYO 31 A JUNIO 3 ... 693 KB | EVIDENCIAS 31 MAYO AL 03 ... 881 KB

Mostrar los 7 datos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

JUNIO 06 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 31 DE MAYO AL 03 DE JUNIO 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 06 AL 10 DE JUNIO 9

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR; Direccion Talento Humano SNR
CC: Elizabeth Torres Bautista
Mié 15/06/2022 8:19 AM

ADMINISTRATIVA JUNIO 6 A... 680 KB | ARCHIVO JUNIO 6 AL 10 202... 660 KB | AUDITORIO JUNIO 6 AL 10 2... 521 KB | CAJAS JUNIO 6 DEL 10 2022.... 1 MB

Mostrar los 9 datos adjuntos (6 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

JUNIO 15 2.022 Bucaramanga, Santander.

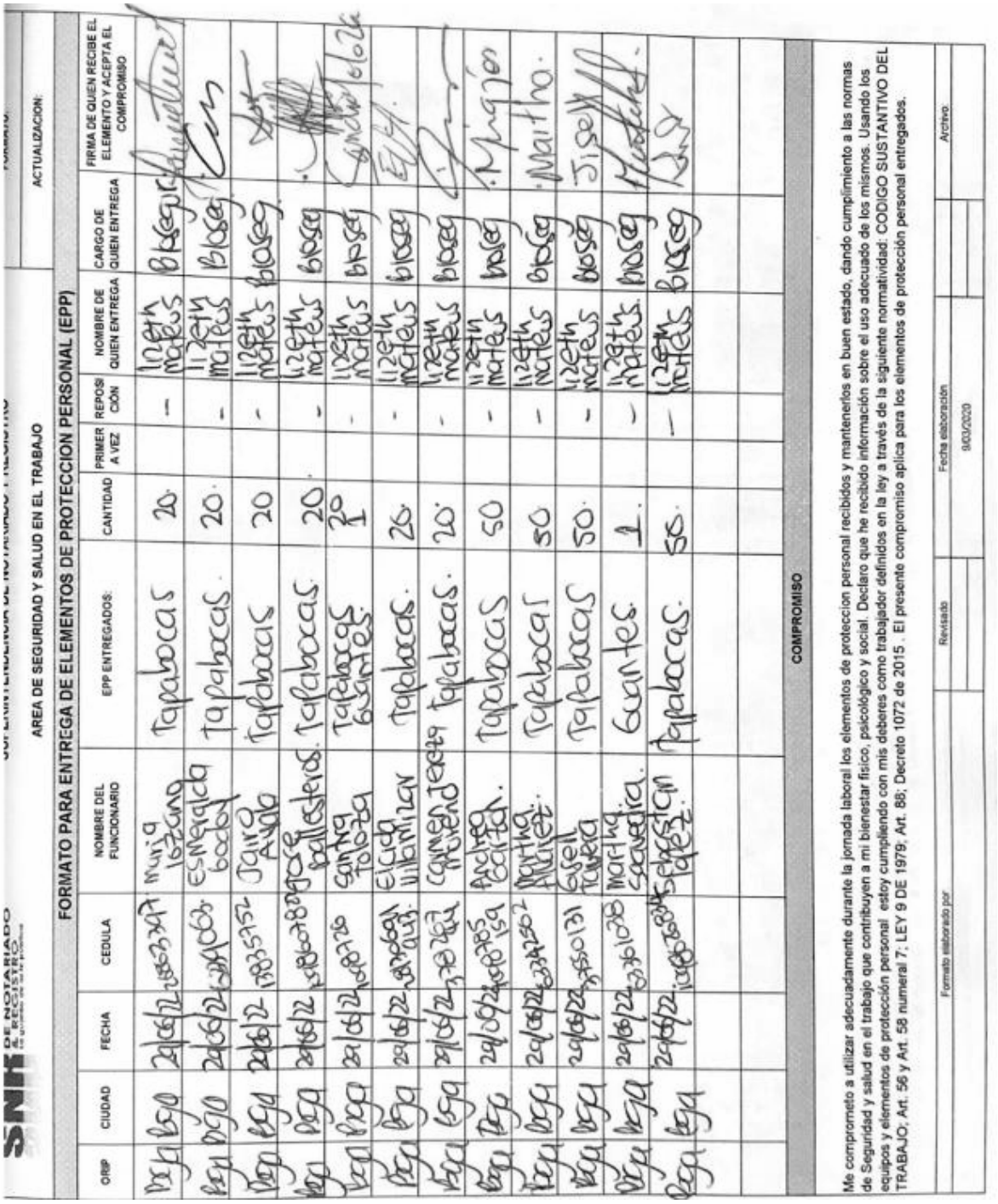
Señores
Seguridad y Salud en el Trabajo SNR

Cordial Saludo,

La presente tiene como fin allegar el reporte de BIOSEGURIDAD correspondiente a la ORIP BUCARAMANGA de la semana comprendida entre el 06 AL 10 DE JUNIO 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. Se realizó la debida entrega de elementos de protección personal a funcionarios y contratistas, (tapabocas, guantes y alcohol)



FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACION:

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICION	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	24/06/22	1052382497	Maria Lozano	Tapabocas	20		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1049600...	Esmeralda Bodoy	Tapabocas	20		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1085352...	Jairo Ayala	Tapabocas	20		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1080288...	Jose Ballesteros	Tapabocas	20		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1049...	Cristina Tolosa	Tapabocas Guantes	20 1		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1049...	Erica Williams	Tapabocas	20		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1049...	Carmen Teresa	Tapabocas	20		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1049...	Andrea Castro	Tapabocas	50		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1049...	Martha Nuñez	Tapabocas	50		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1052...	Yesell Tovera	Tapabocas	50		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1049...	Martha Saavedra	Guantes	1		-	Lizeth Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	24/06/22	1049...	Sebastian Tapia	Tapabocas	50		-	Lizeth Mateus	Bioseg	

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por	Revisado	Fecha elaboración		Archivo
		9/03/2020		

6. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de descargue y verificación de documentos enviados por las notarías por medio del correo electrónico radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co, así mismo una vez radicado el documento se estuvo enviando los recibos de caja a cada notaria según corresponde. (Por seguridad a la información se anexa pantallazo de acceso directo del correo institucional lizeth.mateus@supernotariado.gov.co al correo radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co)



7. Se prestó apoyo en la estación de ENVIO DIGITAL DE DOCUMENTOS DE NOTA DEVOLUTIVA CON ANOTACION DE MEDIDA CAUTELAR (EMBARGOS) a los JUZGADOS y demás entes correspondientes. Con un total de DOCUMENTOS ENVIADOS DE: 58

Relación: 11367 (50 documentos)
Relación: 10941 (4 documentos)
Relación: 11107 (4 documentos)

8. Se prestó apoyo al despacho del señor registrador de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga como Secretaria del mismo, Durante el periodo comprendido 01 al 06 y del 13 al 30 de junio del presente.

ELIZABETH TORRES BAUTISTA
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA

LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

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

INFORME DE GESTIÓN MES DE JULIO DE 2022 (01 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 realizó la debida solicitud de elementos relacionados a Bioseguridad al almacén de la ORIP Bucaramanga para la entrega y abastecimiento a funcionarios y contratistas de la oficina.

MINJUSTICIA

Dirección Administrativa y Financiera
Grupo de Servicios Administrativos

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FORMATO 8 - EGRESO

CONSUMO

ORDEN DE EGRESO No: S000084643 **FECHA:** 25/07/2022

FUNCIONARIO ALMACEN		FUNCIONARIO QUE RECIBE	
IDENTIFICACION:	1098626834	IDENTIFICACION:	1095831750
FUNCIONARIO:	JHON SEBASTIAN LOPEZ DIAZ	FUNCIONARIO:	LIZETH VANESSA MATEUS PEÑA
VINCULACION:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	VINCULACION:	CONTRATISTA
CARGO:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	CARGO:	CONTRATISTA
CODIGO:	3124	CODIGO:	
GRADO:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	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	3	$2.177,00	$6.531,00
192311		Talla S: 588 CAJAS Talla M:1309 CAJAS Talla L: 1025 CAJAS			UNIDAD	2	$24.390,00	$48.780,00
192310		Tapabocas desechables tres capas termosellado			UNIDAD	12	$9.222,50	$110.670,00
TOTAL						**17,00**		**$165.981,00**

CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UNO CON CERO CENTAVOS

CODIFICACION CONTABLE			
CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
SUBTOTAL			

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

SOLICITUD DE ELEMENTOS AL ALMACEN DE LA OFICINA DE REGISTRO DE BUCARAMANGA.

Ciudad Y Fecha: Bucaramanga, Julio 25. 2022

Doctora:
Elizabeth Torres Bautista
Profesional Especializada del Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa.

Respetada Doctora:
De manera atenta, le solicito ordenar a quien corresponda, el suministro de los elementos que se relacionan a continuacion, con destino a la dependencia _____ Los cuales son necesarios para el desarrollo normal de las diferentes actividades de la misma, asi:

ITEMS	CANTIDAD	NOMBRE DEL ELEMENTO SOLICITADO	CANTIDAD APROBADA	T.K.
1	12	cajas (x 50 un/c/u.) Tapabocas	12.	
2	3	litros Alcohol (750 ml c/u).	3	
3	2	cajas Guantes latex.	2.	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Atentamente.

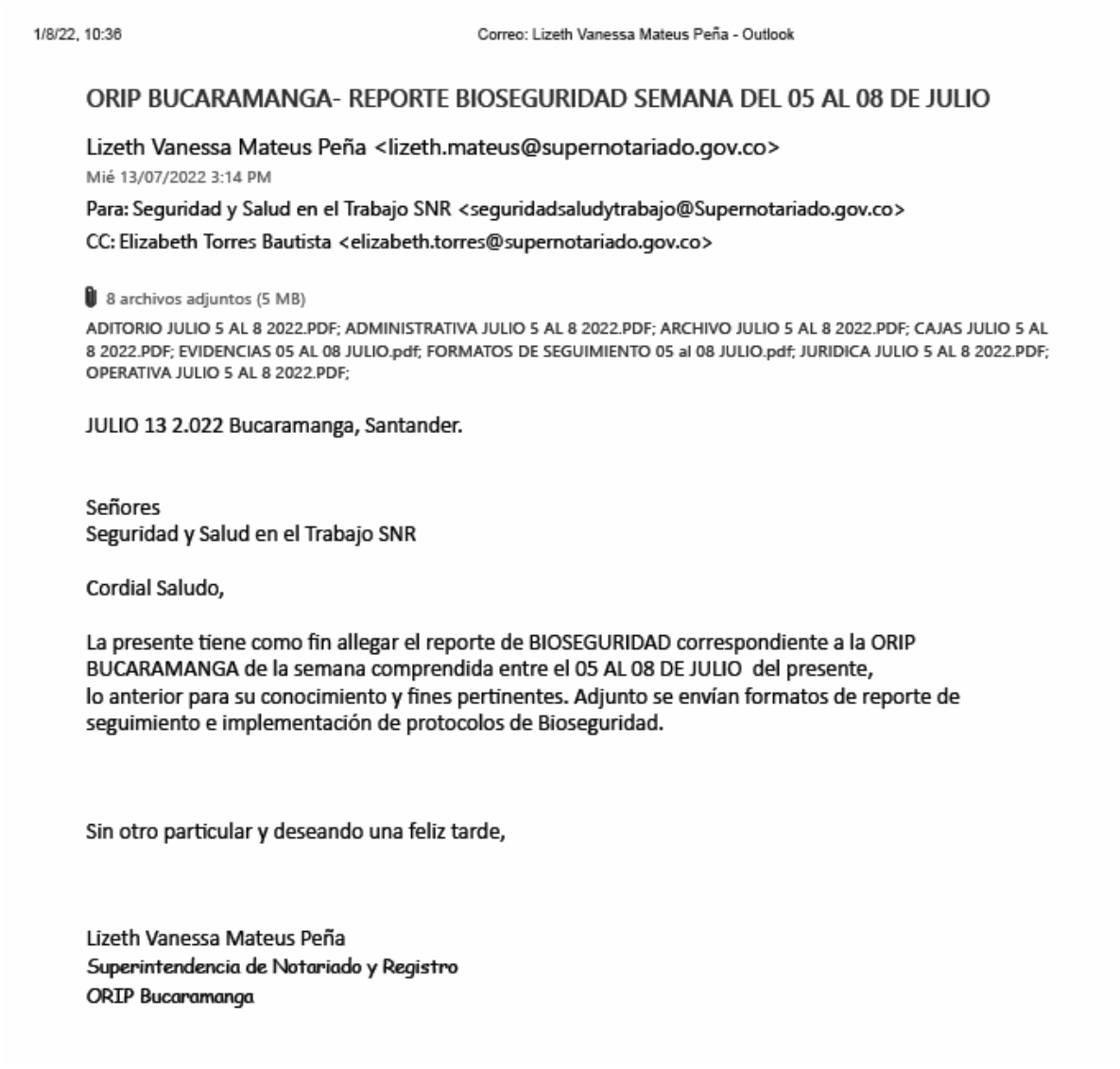
Ivanape.
Firma Del Coordinador Del Grupo Que Hace La Solicitud.

Firma Del Profesional Especializada Del Grupo De Gestión Tecnológica Y Administrativa.

Nota: favor solicitar los elementos los primeros cinco (5) días de cada mes.

3. 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.

4. Se envió los días 13, 18 Y 25 de julio 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.



1/8/22, 10:36 Correo: Lizeth Vanessa Mateus Peña - Outlook

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 05 AL 08 DE JULIO

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>
Mié 13/07/2022 3:14 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>
CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

8 archivos adjuntos (5 MB)
ADITORIO JULIO 5 AL 8 2022.PDF; ADMINISTRATIVA JULIO 5 AL 8 2022.PDF; ARCHIVO JULIO 5 AL 8 2022.PDF; CAJAS JULIO 5 AL 8 2022.PDF; EVIDENCIAS 05 AL 08 JULIO.pdf; FORMATOS DE SEGUIMIENTO 05 al 08 JULIO.pdf; JURIDICA JULIO 5 AL 8 2022.PDF; OPERATIVA JULIO 5 AL 8 2022.PDF;

JULIO 13 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 05 AL 08 DE JULIO 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 11 AL 15 DE JULIO

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Lun 18/07/2022 3:30 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>;Edgar Guillermo Rodriguez Borray <edgar.rodriguez@supernotariado.gov.co>

JULIO 18 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 11 AL 15 DE JULIO 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 18 AL 22 DE JULIO

Lizeth Vanessa Mateus Peña <lizeth.mateus@supernotariado.gov.co>

Lun 25/07/2022 1:21 PM

Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>;Direccion Talento Humano SNR <direcciontalentohumano@Supernotariado.gov.co>

CC: Elizabeth Torres Bautista <elizabeth.torres@supernotariado.gov.co>

JULIO 25 2.022 Bucaramanga, Santander.

Señores
Seguridad y Salud en el Trabajo SNR

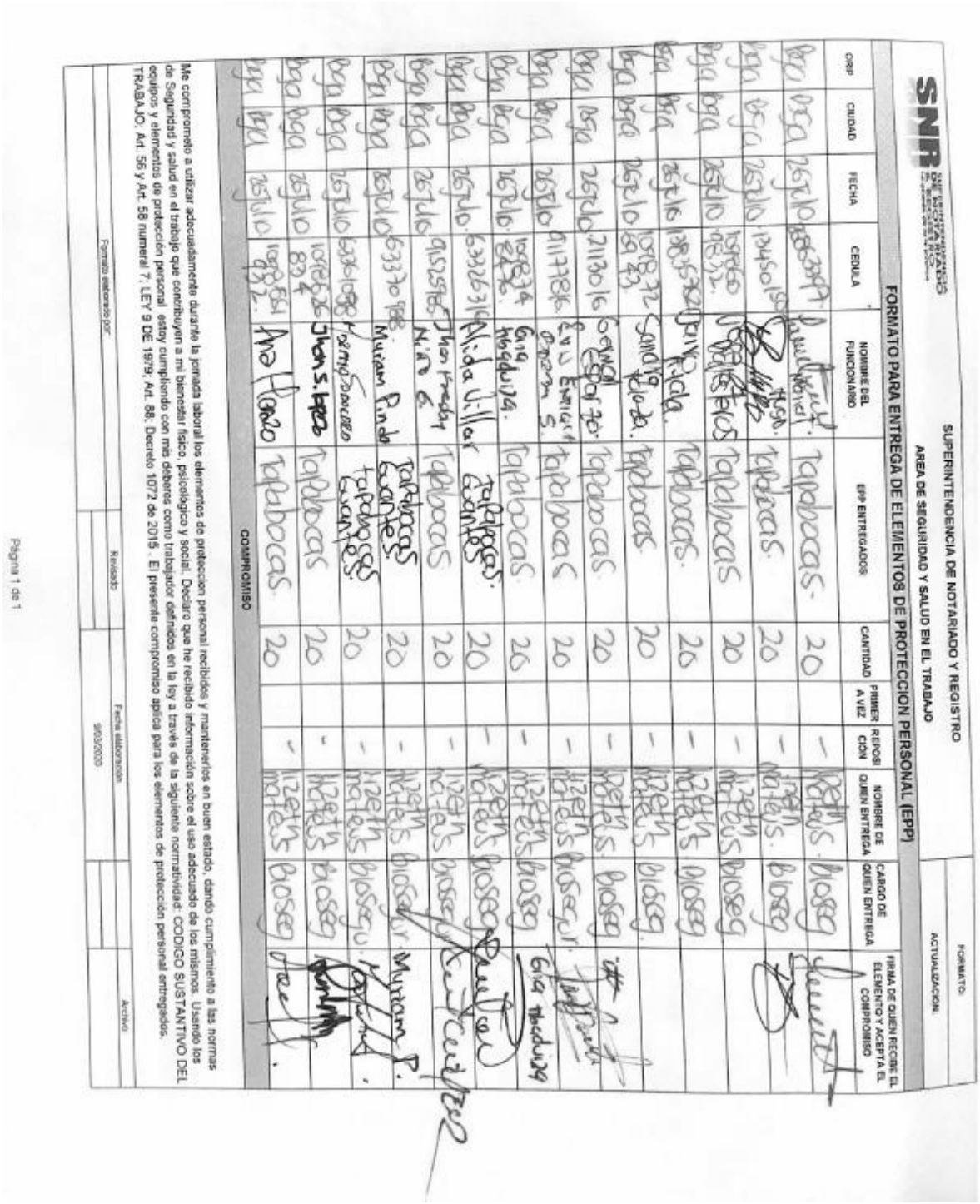
Cordial Saludo,

La presente tiene como fin allegar el reporte de BIOSEGURIDAD correspondiente a la ORIP BUCARAMANGA de la semana comprendida entre el 18 AL 22 DE JULIO 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

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



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO:

ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

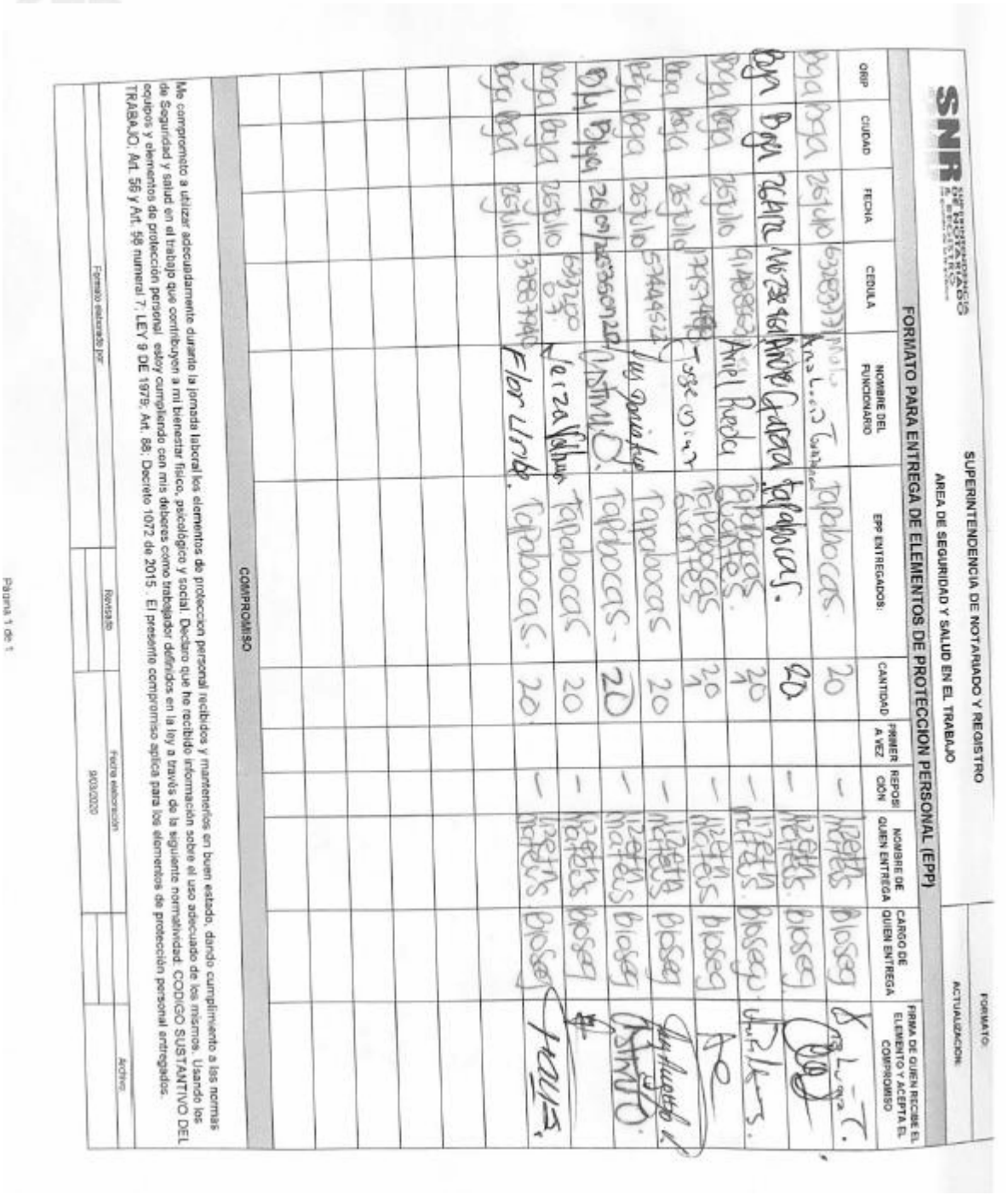
CRP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICION	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	
Bga	Bga	26/10/			Tapabocas	20	-		Mateus	Bioseg	

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con más deberes como trabajador señalados en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado:	Fecha elaboración: 9/03/2020	Archivo:

Página 1 de 1



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

FORMATO:

ACTUALIZACION:

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	REPOSICIÓN	PRIMER A VEZ	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	26/jul	6320[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-		Mateo	Bioseg	
Bga	Bga	26/jul	1[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-		Mateo	Bioseg	
Bga	Bga	26/jul	1[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-		Mateo	Bioseg	
Bga	Bga	26/jul	1[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-		Mateo	Bioseg	
Bga	Bga	26/jul	1[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-		Mateo	Bioseg	
Bga	Bga	26/jul	1[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-		Mateo	Bioseg	
Bga	Bga	26/jul	1[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-		Mateo	Bioseg	
Bga	Bga	26/jul	1[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-		Mateo	Bioseg	
Bga	Bga	26/jul	1[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-		Mateo	Bioseg	
Bga	Bga	26/jul	1[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-		Mateo	Bioseg	

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979, Art. 88; Decreto 1072 de 2015. El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Firmado elaborado por:	Revisado:	Fecha elaboración:	Archivo:
		9/03/2020	

Página 1 de 1

6. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de descargue y verificación de documentos enviados por las notarías por medio del correo electrónico

radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co, así mismo una vez radicado el documento se estuvo enviando los recibos de caja a cada notaria según corresponde. (Por seguridad a la información se anexa pantallazo de acceso directo del correo institucional lizeth.mateus@supernotariado.gov.co al correo radicacionbucaramanga@supernotariado.gov.co)



7. Se prestó apoyo en la estación de ENVIO DIGITAL DE DOCUMENTOS DE NOTA DEVOLUTIVA CON ANOTACION DE MEDIDA CAUTELAR (EMBARGOS) a los JUZGADOS y demás entes correspondientes. Con un total de DOCUMENTOS ENVIADOS DE: 142

Relación: 5284 (13 documentos)
Relación: 5285 (3 documentos)
Relación: 5286 (11 documentos)
Relación: 5523 (24 documentos)
Relación Mayor Valor Vencido: (1 documento)
Relación: 5919 (44 documentos)
Relación: 5829 (3 documentos)
Relación: 5841 (43 documentos)

8. Se prestó apoyo al despacho del señor registrador de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga como Secretaria del mismo, Durante el periodo comprendido 01 al 12 de julio del presente.

ELIZABETH TORRES BAUTISTA
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA

LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

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

INFORME DE GESTIÓN MES DE AGOSTO DE 2022 (01 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 realizó la debida solicitud de elementos relacionados a Bioseguridad al almacén de la ORIP Bucaramanga para la entrega y abastecimiento a funcionarios y contratistas de la oficina.

FORMATO 8 - EGRESO

CONSUMO

ORDEN DE EGRESO No: S000087825 **FECHA:** 29/08/2022

FUNCIONARIO ALMACEN		FUNCIONARIO QUE RECIBE	
IDENTIFICACION:	1098626834	IDENTIFICACION:	1095831750
FUNCIONARIO:	JHON SEBASTIAN LOPEZ DIAZ	FUNCIONARIO:	LIZETH VANESSA MATEUS PEÑA
VINCULACION:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	VINCULACION:	CONTRATISTA
CARGO:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	CARGO:	CONTRATISTA
CODIGO:	3124	CODIGO:	
GRADO:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	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	3	$2.177,00	$6.531,00
191942		ALCOHOL- FRASCO ANTISEPTICO DE USO EXTERNO AL 70%, FRASCO PLASTICO, BOTELLA X 750 CC			UNIDAD	7	$2.177,00	$15.239,00
192310		Tapabocas desechables tres capas termosellado			UNIDAD	12	$9.222,50	$110.670,00
192311		Talla S: 588 CAJAS Talla M:1309 CAJAS Talla L: 1025 CAJAS			UNIDAD	7	$24.390,00	$170.730,00
TOTAL						**29,00**		**$303.170,00**

TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA 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

3. 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.

4. Se envió los días 08, 22 Y 30 de AGOSTO 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.



FORMATOS DE BIOSEGURISDAD SEMANA DEL 01 AL 05 DE AGOSTO DE 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Elizabeth Torres Bautista
Lun 8/08/2022 1:32 PM

Responder Reenviar

Reenvió este mensaje el Lun 8/08/2022 1:32 PM.

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Elizabeth Torres Bautista
Lun 8/08/2022 10:10 AM

ADMINISTRATIVA AGOSTO 1... 1 MB
ARCHIVO AGOSTO 1 AL 5 20... 534 KB
AUDITORIO AGOSTO 1 AL 5 ... 524 KB
CAJAS AGOSTO 1 AL 5 2022.... 687 KB

Mostrar los 8 datos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Buenos días Dra. Adjunto envió para su revisión y firma formatos de protocolos de Bioseguridad ORIP Bga aLUNES 08 DE AGOSTO DE 2.022, semana comprendida entre el 01 al 05 DE AGOSTO DE 2.022

Quedo atenta a cualquier otro requerimiento,

Feliz día

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 16 AL 19 DE AGOSTO

8

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR
CC: Elizabeth Torres Bautista
Lun 22/08/2022 10:02 AM

ADMINISTRATIVA AGOSTO 1... 705 KB | ARCHIVO AGOSTO 16 AL 19 ... 530 KB | AUDITORIO AGOSTO 16 AL 1... 635 KB | CAJAS AGOSTO 16 AL 19 202... 578 KB

Mostrar los 8 datos adjuntos (4 MB) | Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | Descargar todo

AGOSTO 22 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 16 AL 19 DE AGOSTO 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,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Superintendencia de Notariado y Registro
ORIP Bucaramanga

Responder | Responder a todos | Reenviar

ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 22 AL 26 DE AGOSTO

7

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR
CC: Elizabeth Torres Bautista
Mar 30/08/2022 2:10 PM

ADMINISTRATIVA AGOSTO 2... 508 KB | ARCHIVO AGOSTO 22 AL 26 ... 678 KB | AUDITORIO AGOSTO 22 AL 2... 687 KB | CAJAS AGOSTO 22 AL 26 202... 1 MB

Mostrar los 7 datos adjuntos (4 MB) | Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | Descargar todo

AGOSTO 30 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 22 AL 26 DE AGOSTO del presente, lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes. Adjunto se envían formatos de reporte de seguimiento e implementación de protocolos de Bioseguridad.

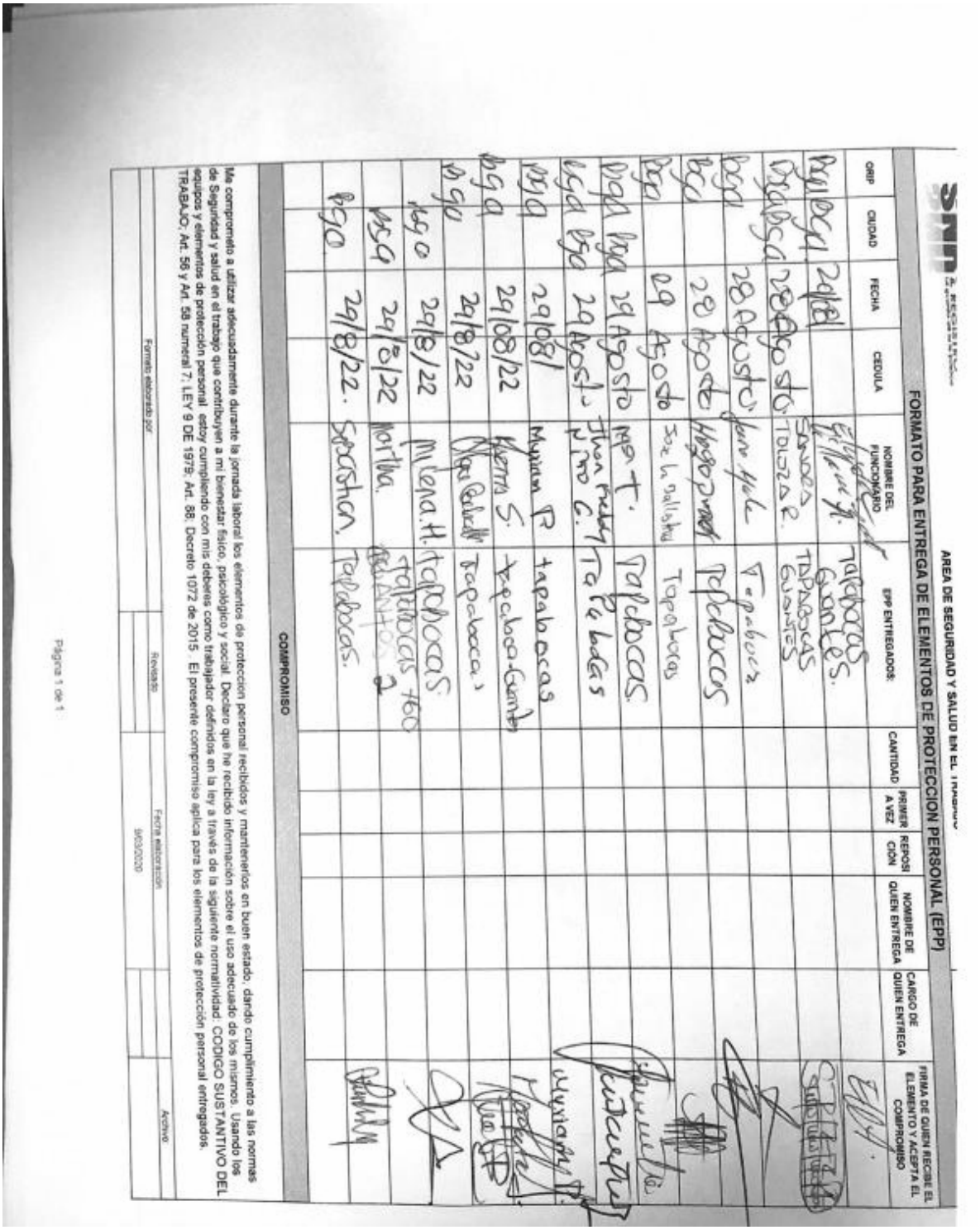
Sin otro particular y deseando una feliz tarde,

sin otro particular,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
ORIP Bucaramanga

Responder | Responder a todos | Reenviar

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



SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

GRUP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICION	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bgá	Bgá	29/8/			Tapabocas Guantes.						
Bgá	Bgá	29/08/22		Sandra Toloza R.	Tapabocas Guantes						
Bgá	Bgá	28 Agosto		Jenny Yale	Tapabocas						
Bgá	Bgá	29 Agosto		Yoselin Gallardo	Tapabocas						
Bgá	Bgá	29 Agosto		Mg T.	Tapabocas						
Bgá	Bgá	29 Agosto		Juan Pablo G.	Tapabocas						
Bgá	Bgá	29/08/		Myriam R.	tapabocas						
Bgá	Bgá	29/08/22		Yeims S.	Tapaboca-Guantes						
Bgá	Bgá	29/8/22		Nori Gabriela	Tapabocas						
Bgá	Bgá	29/8/22		Milena H.	tapabocas						
Bgá	Bgá	29/8/22		Martha.	tapabocas 2						
Bgá	Bgá	29/8/22.		Sandra.	Tapabocas.						

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88. Decreto 1072 de 2015 . El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado:	Fecha elaboración:	Archivo:
		9/03/2020	

Página 1 de 1

6. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de CITACION, 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 CITACION: 138

TOTAL TURNO NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO: 17

TOTAL TURNO NOTIFICACION POR AVISO CON PUBLICACIÓN: 45

ELIZABETH TORRES BAUTISTA
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA

LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

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

INFORME DE GESTIÓN MES DE SEPTIEMBRE DE 2022 (01 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 realizó la debida solicitud de elementos relacionados a Bioseguridad al almacén de la ORIP Bucaramanga para la entrega y abastecimiento a funcionarios y contratistas de la oficina.

Dirección Administrativa y Financiera
Grupo de Servicios Administrativos

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

FORMATO 8 - EGRESO

CONSUMO

ORDEN DE EGRESO No: S000091223 **FECHA:** 30/09/2022

FUNCIONARIO ALMACEN		FUNCIONARIO QUE RECIBE	
IDENTIFICACION:	1098626834	IDENTIFICACION:	1095831750
FUNCIONARIO:	JHON SEBASTIAN LOPEZ DIAZ	FUNCIONARIO:	LIZETH VANESSA MATEUS PEÑA
VINCULACION:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	VINCULACION:	CONTRATISTA
CARGO:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	CARGO:	CONTRATISTA
CODIGO:	3124	CODIGO:	
GRADO:	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	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	11	$2.177,00	$23.947,00
191967		GUANTES DE NITRILO			CAJA	5	$56.900,00	$284.500,00
192311		Talla S: 588 CAJAS Talla M:1309 CAJAS Talla L: 1025 CAJAS			UNIDAD	3	$24.390,00	$73.170,00
192310		Tapabocas desechables tres capas termosellado			UNIDAD	7	$9.222,50	$64.557,50
TOTAL						**26,00**		**$446.174,50**

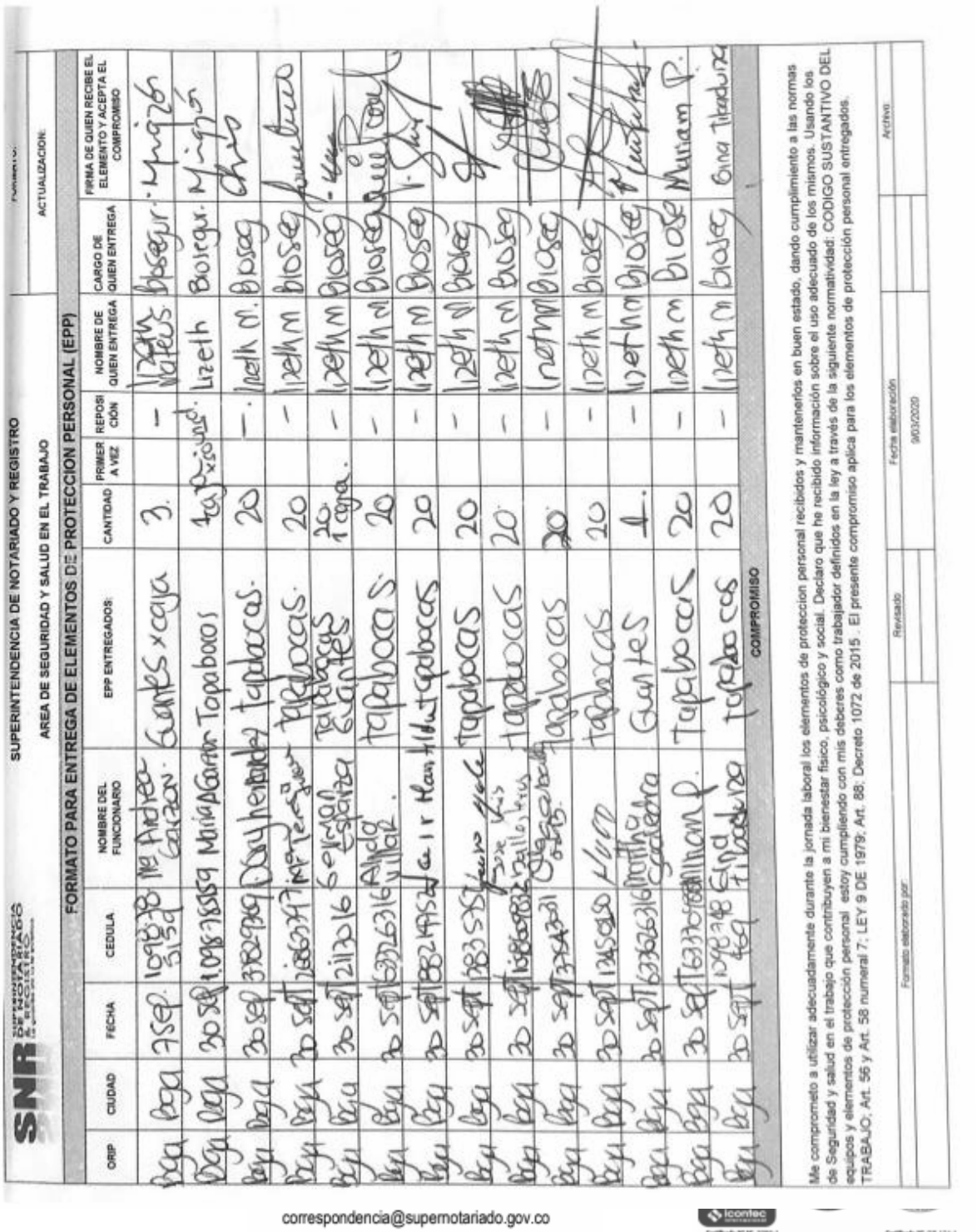
CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO CON CINCUENTA CENTAVOS

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

3. 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.

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



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ACTUALIZACION:

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICION	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	25 sept	1098 [illegible]	Ma Andrea Cardenas	Guantes x caja	3.		-	Lizeth Mateus	Biosegur.	
Bga	Bga	30 sept	1.098.785559	Miranda Garcia	Tapabocas	1 caja		-	Lizeth	Biosegur.	
Bga	Bga	30 sept	3182796	Doug Hernandez	tapabocas	20		-	Lizeth M.	Bioseg	
Bga	Bga	30 sept	1680 [illegible]	[illegible]	Tapabocas	20		-	Lizeth M	Biosegu	
Bga	Bga	30 sept	2172016	Selmar Espitia	Tapabocas Guantes	20 1 caja		-	Lizeth M	Biosegu	
Bga	Bga	30 sept	1098 [illegible]	Angela [illegible]	Tapabocas	20		-	Lizeth M	Biosegu	
Bga	Bga	30 sept	1082 [illegible]	[illegible]	Tapabocas	20		-	Lizeth M	Biosegu	
Bga	Bga	30 sept	1083 [illegible]	[illegible]	Tapabocas	20		-	Lizeth M	Biosegu	
Bga	Bga	30 sept	1680 [illegible]	[illegible]	Tapabocas	20		-	Lizeth M	Biosegu	
Bga	Bga	30 sept	1680 [illegible]	[illegible]	Tapabocas	20		-	Lizeth M	Biosegu	
Bga	Bga	30 sept	1245 [illegible]	[illegible]	Tapabocas	20		-	Lizeth M	Biosegu	
Bga	Bga	30 sept	1098 [illegible]	[illegible]	Guantes	1.		-	Lizeth M	Biosegu	
Bga	Bga	30 sept	1098 [illegible]	[illegible]	Tapabocas	20		-	Lizeth M	Biosegu	
Bga	Bga	30 sept	1096 [illegible]	[illegible]	Tapabocas	20		-	Lizeth M	Biosegu	

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 88; Decreto 1072 de 2015. El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado:	Fecha elaboración:	Archivo:
		9/03/2020	

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: 09

TOTAL TURNO NOTIFICACION POR AVISO CON PUBLICACIÓN: 201

ELIZABETH TORRES BAUTISTA
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA

LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

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

INFORME DE GESTIÓN MES DE OCTUBRE DE 2022 (01 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)

SNR

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACION

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	28-10-22	1098626854	[illegible]	Tapabocas	20	-	-	Lizeth M	Bioseg	
Bga	Bga	28-10-22	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-	-	Lizeth	Bioseg	
Bga	Bga	28-10-22	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20	-	-	Lizeth	Bioseg	
Bga	Bga	28-10-22	3254301	[illegible]	Tapabocas	1	-	-	Lizeth	Bioseg	
Bga	Bga	28-10-22		Jaime Emilio Hoyos	Tapabocas	20	-	-	Lizeth	Bioseg	
Bga	Bga	oct 28		Jairo [illegible]	Tapabocas	20	-	-	Lizeth	Bios	
Bga	Bga	octubre 28.		[illegible]	Tapabocas Guantes	20	-	-	Lizeth	Bioseg	
Bga	Bga	octubre 28		[illegible]	Tapabocas	20	-	-	Lizeth	Bioseg	
Bga	Bga	octubre 28.		[illegible]	Tapabocas	20	-	-	Lizeth	Bioseg	
Bga	Bga	oct 28		[illegible]	Tapabocas	20	-	-	Lizeth	Bioseg	
Bga	Bga	oct 28		[illegible]	Tapabocas	20	-	-	Lizeth	Bios	
Bga	Bga	oct 28		[illegible]	Tapabocas	20	-	-	Lizeth	Bios	
Bga	Bga	oct 28		[illegible]	Tapabocas	80	-	-	Lizeth	Bio.	
Bga	Bga	oct 28		[illegible]	Tapabocas	20	-	-	Lizeth	Bios	

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO; Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979; Art. 86; Decreto 1072 de 2015. El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado	Fecha elaboración	Archivo
		9/01/2020	

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICION	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga	Bga	28/ 10/2022		Raul Guillermo Ayala Pinzon	tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Ana Hernandez	Alcohol 75 ml tapabocas	1 20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Olga Cortes	tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Eliecer Guillermo Ayala	tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Yuliana Fernandez	Tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Angelo Ortiz	tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Emanuel Angelis Molano	tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Juan Angel Cortes	tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Diego Fernando Cortes	tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Mauricio Cortes	tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Juan David Cortes	tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	
Bga	Bga	oct 28		Maria Camila Cortes	tapabocas	20		-	Lizeth Biose	Lizeth Biose	

DILIGENCIE COMPROMISO 1

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los equipos y elementos de protección personal estoy cumpliendo con mis deberes como trabajador definidos en la ley a través de la siguiente normatividad: CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO, Art. 56 y Art. 58 numeral 7; LEY 9 DE 1979, Art. 88; Decreto 1072 de 2015. El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Formato elaborado por:	Revisado:	Fecha elaboración:	Aprobó:
		8/03/2020	

28/10/2022

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO:

ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICION	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
004	Mpy	oct 28	[illegible]	[illegible]	tapabocas	20	—	—	Lizeth	Bioseg	
004	Mpy	oct 28	[illegible]	[illegible]	tapabocas	20	—	—	Lizeth	Bioseg	

4. Se envió los días 11, 18 y 25 deOCTUBRE 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 DEL03 AL 07 DE OCTUBRE

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR; Direccion Talento Humano SNR
CC: Elizabeth Torres Bautista

ADMINISTRATIVA OCTUBRE ... 1 MB | ARCHIVO OCTUBRE 3 AL 7 2... 654 KB | AUDITORIO OCTUBRE 3 AL 7... 622 KB | CAJAS OCTUBRE 3 AL 7 2022... 648 KB | EVIDENCIAS 03 AL 07 OCTU... 627 KB | JURIDICA OCTUBRE 3 AL 7 2... 1 MB
OPERATIVA OCTUBRE 3 AL 7 ... 569 KB | FORMATOS DE SEGUIMIENT... 159 KB

8 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

OCTUBRE 11 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 03 AL 07 DE OCTUBRE del presente, lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes. Adjunto se envían formatos de reporte de seguimiento e implementación de protocolos de Bioseguridad.



ORIP BUCARAMANGA- REPORTE BIOSEGURIDAD SEMANA DEL 10 AL 14 DE OCTUBRE

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR; Direccion Talento Humano SNR
CC: Elizabeth Torres Bautista

ADMINISTRATIVA OCTUBRE ... 590 KB | ARCHIVO OCTUBRE 10 AL 14... 1 MB | AUDITORIO OCTUBRE 10 AL ... 1 MB | CAJAS OCTUBRE 10 AL 14 20... 1 MB | EVIDENCIAS10 AL 14 OCTUB... 642 KB | JURIDICA OCTUBRE 10 AL 14... 621 KB
OKFORMATOS DE SEGUIMIE... 157 KB | OPERATIVA OCTUBRE 10 AL ... 1 MB

8 archivos adjuntos (6 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

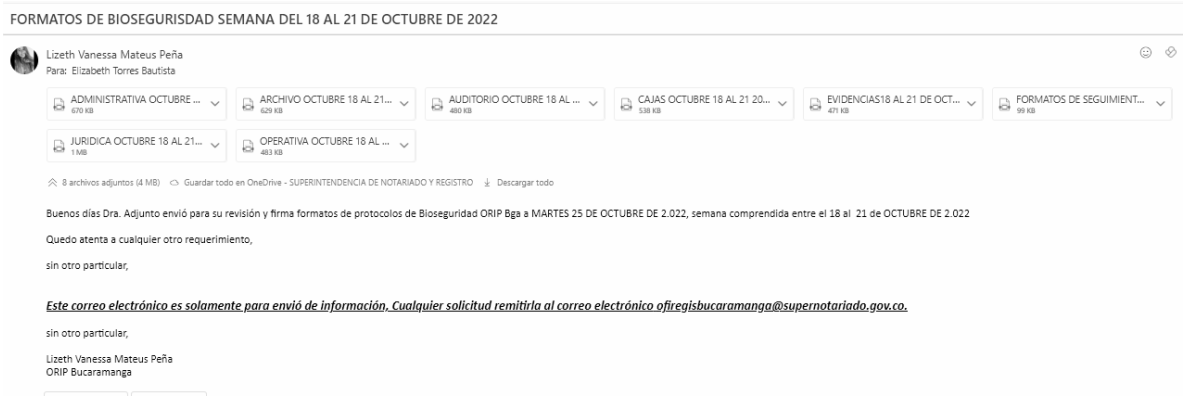
OCTUBRE 19 2.022 Bucaramanga, Santander.

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 10 AL 14 DE OCTUBRE 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,



FORMATOS DE BIOSEGURISDAD SEMANA DEL 18 AL 21 DE OCTUBRE DE 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Elizabeth Torres Bautista

ADMINISTRATIVA OCTUBRE ... 670 KB | ARCHIVO OCTUBRE 18 AL 21... 629 KB | AUDITORIO OCTUBRE 18 AL ... 480 KB | CAJAS OCTUBRE 18 AL 21 20... 538 KB | EVIDENCIAS18 AL 21 DE OCT... 471 KB | FORMATOS DE SEGUIMIENT... 99 KB
JURIDICA OCTUBRE 18 AL 21... 1 MB | OPERATIVA OCTUBRE 18 AL ... 483 KB

8 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Buenos días Dra. Adjunto envió para su revisión y firma formatos de protocolos de Bioseguridad ORIP Bga a MARTES 25 DE OCTUBRE DE 2.022, semana comprendida entre el 18 al 21 de OCTUBRE DE 2.022

Quedo atenta a cualquier otro requerimiento,

sin otro particular,

Este correo electrónico es solamente para envió de información, Cualquier solicitud remitirla al correo electrónico ofiregisbucaramanga@supernotariado.gov.co.

sin otro particular,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
ORIP Bucaramanga

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: 15

TOTAL TURNO NOTIFICACION POR AVISO CON PUBLICACIÓN: 199

ELIZABETH TORRES BAUTISTA
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA

LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

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

INFORME DE GESTIÓN MES DE NOVIEMBRE DE 2022 (01 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 trYUHKIabajo, 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)

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

FORMATO:

ACTUALIZACION:

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20					
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas						
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20					
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20					
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20					
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	10					
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20					
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20					
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20					
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	20					
Bqo	Zuñ	12/09	[illegible]	[illegible]	Tapabocas	30					

COMPROMISO

Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de proteccion personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a mi bienestar fisico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos. Usando los

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
Bga		24 NOV		Lineth	Tapabocas	20		—	Lineth	Biosegu	
Bga		24-11			Tapabocas	20		—	Lineth	Biosegu	
Bga		24 NOV			Tapabocas	20		—	Lineth	Biosegu	
Bga		24 NOV			Tapabocas	20		—	Lineth	Biosegu	
Bga		24 NOV			Tapabocas	20		—	Lineth	Biosegu	
Bga		24 NOV			Tapabocas	20		—	Lineth	Biosegu	
Bga		24 NOV			Tapabocas	20		—	Lineth	Biosegu	
Bga		24 NOV			Tapabocas	20		—	Lineth	Biosegu	
Bga		24 NOV			Tapabocas	20		—	Lineth	Biosegu	
Bga		24 NOV			Tapabocas	20		—	Lineth	Biosegu	

COMPROMISO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACION

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

DISP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
BGA	BGA	24 NOV		Cristina O.	Guantes Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Luz Parisella	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Gabi Montañez	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Leiza Urbina	Tapabocas - Diadema	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Yoanda Sanchez	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Antonio Reyes	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		[illegible]	[illegible]	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Pedro Garcia	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Marlyn Tapias	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Marabell Tapias	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Marabell Tapias	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Susana Ruiz	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Martin Tapias	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	
BGA	BGA	24 NOV		Hugo Tapias	Tapabocas	20		-	Lizeth	Biosegu	

COMPROMISO

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

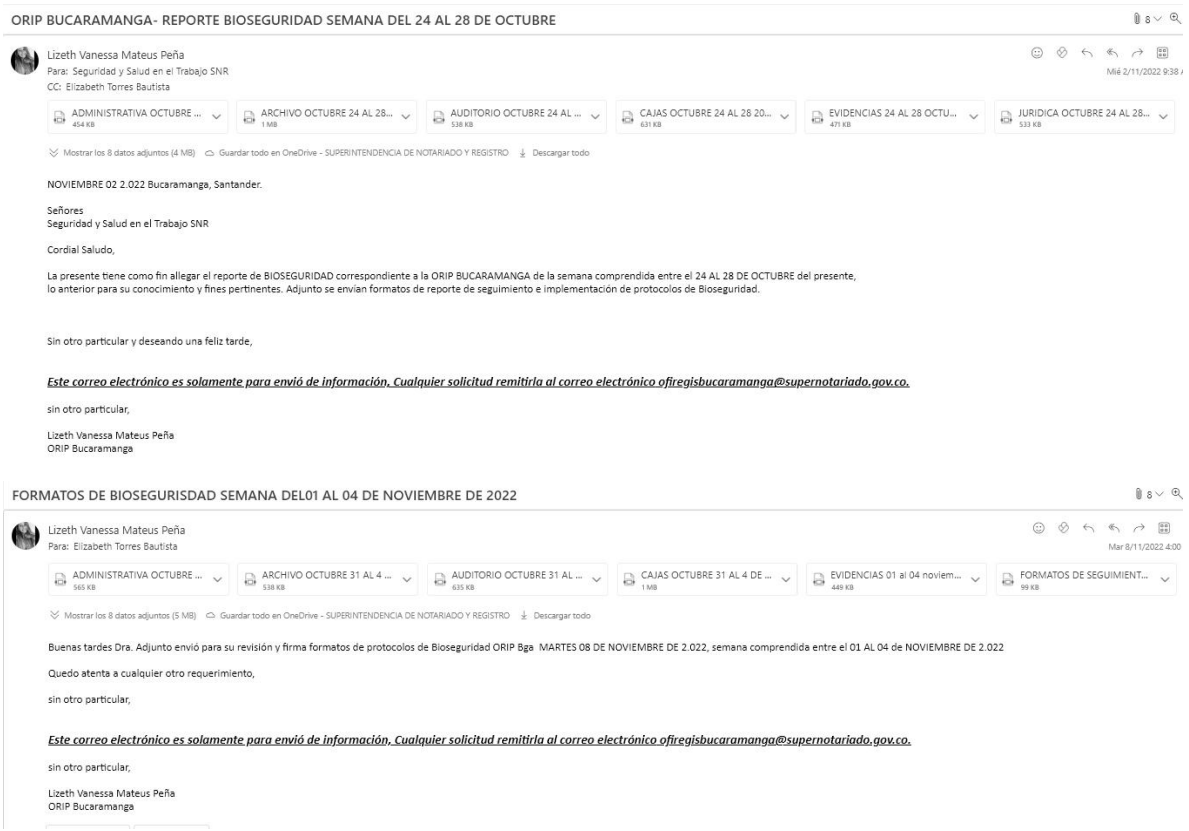
FORMATO:

ACTUALIZACION:

FORMATO PARA ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ORIP	CIUDAD	FECHA	CEDULA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	EPP ENTREGADOS:	CANTIDAD	PRIMER A VEZ	REPOSICIÓN	NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	CARGO DE QUIEN ENTREGA	FIRMA DE QUIEN RECIBE EL ELEMENTO Y ACEPTA EL COMPROMISO
	BGA	29 NOV	1.026.5...	...	TAPABOCAS GUANTES	20 1		—	WERTH	BIOSEG	
	BGA	29 NOV	1.026.5...	Myriam P.	Tapabocas	20		—	WERTH	BIOSEG	Myriam P.
	BGA	29 NOV	TJhon Nino	TGPabocas		20		—	WERTH	BIOSEG	
	BGA	29 NOV	Gina Hadux	Tapabocas		20		—	WERTH	BIOSEG	Gina Hadux
	BGA	29 NOV	[illegible]	Tapabocas		20		—	WERTH	BIOSEG	
	BGA	29 NOV	ORIANA	Tapabocas		20		—	WERTH	BIOSEG	
	BGA	29 NOV	[illegible]	Tapabocas-		20		—	WERTH	BIOSEG	
	BGA	29 NOV	[illegible]	Tapabocas Guantes		20 1		—	WERTH	BIOSEG	
	BGA	29 NOV	[illegible]	Tapabocas Guantes		20 1		—	WERTH	BIOSEG	
	BGA	29 NOV	Alida Villar	Tapabocas - Guantes				—	WERTH	BIOSEG	
	BGA	29 NOV	Leiss Montel	Tapabocas		20		✓	WERTH	BIOSEG	
	BGA	29 NOV	Joselyn Galvis	Tapabocas		20		—	WERTH	BIOSEG	
	BGA	29 NOV	Jhon Lopez	Tapabocas		20		✓	WERTH	BIOSEG	
					COMPROMISO						

4. Se envió los días 11, 18 y 25 de OCTUBRE 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 24 AL 28 DE OCTUBRE

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR
CC: Elizabeth Torres Bautista
Mié 2/11/2022 9:38

ADMINISTRATIVA OCTUBRE ... 454 KB | ARCHIVO OCTUBRE 24 AL 28... 1 MB | AUDITORIO OCTUBRE 24 AL ... 538 KB | CAJAS OCTUBRE 24 AL 28 20... 631 KB | EVIDENCIAS 24 AL 28 OCTU... 471 KB | JURIDICA OCTUBRE 24 AL 28... 533 KB

Mostrar los 8 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

NOVIEMBRE 02 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 24 AL 28 DE OCTUBRE del presente, lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes. Adjunto se envian formatos de reporte de seguimiento e implementación de protocolos de Bioseguridad.

Sin otro particular y deseando una feliz tarde,

Este correo electrónico es solamente para envió de información, Cualquier solicitud remitirla al correo electrónico ofiregisbucaramanga@supernotariado.gov.co.

sin otro particular,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
ORIP Bucaramanga

FORMATOS DE BIOSEGURISDAD SEMANA DEL01 AL 04 DE NOVIEMBRE DE 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Elizabeth Torres Bautista
Mar 8/11/2022 4:00

ADMINISTRATIVA OCTUBRE ... 565 KB | ARCHIVO OCTUBRE 31 AL 4 ... 538 KB | AUDITORIO OCTUBRE 31 AL ... 635 KB | CAJAS OCTUBRE 31 AL 4 DE ... 1 MB | EVIDENCIAS 01 al 04 noviem... 449 KB | FORMATOS DE SEGUIMIENT... 99 KB

Mostrar los 8 datos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Buenas tardes Dra. Adjunto envió para su revisión y firma formatos de protocolos de Bioseguridad ORIP Bga MARTES 08 DE NOVIEMBRE DE 2.022, semana comprendida entre el 01 AL 04 de NOVIEMBRE DE 2.022

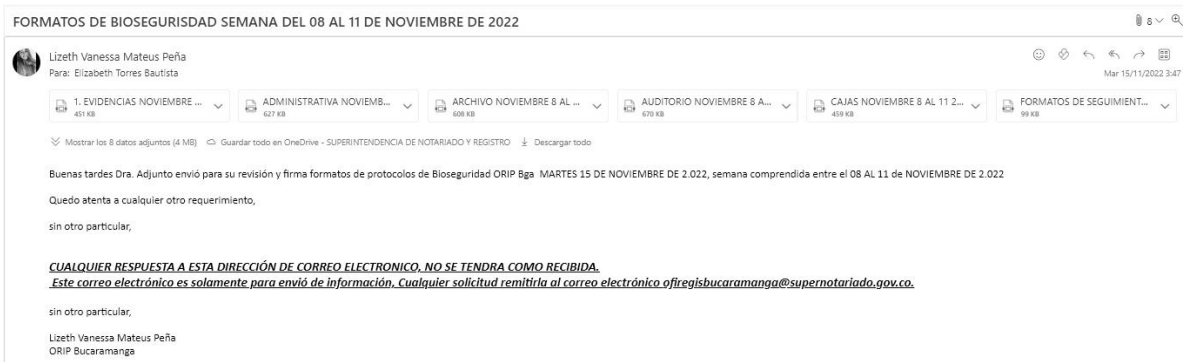
Quedo atenta a cualquier otro requerimiento,

sin otro particular,

Este correo electrónico es solamente para envió de información, Cualquier solicitud remitirla al correo electrónico ofiregisbucaramanga@supernotariado.gov.co.

sin otro particular,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
ORIP Bucaramanga



FORMATOS DE BIOSEGURISDAD SEMANA DEL 08 AL 11 DE NOVIEMBRE DE 2022

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Elizabeth Torres Bautista
Mar 15/11/2022 3:47

1. EVIDENCIAS NOVIEMBRE ... 451 KB | ADMINISTRATIVA NOVIEMB... 627 KB | ARCHIVO NOVIEMBRE 8 AL ... 608 KB | AUDITORIO NOVIEMBRE 8 A... 670 KB | CAJAS NOVIEMBRE 8 AL 11 2... 459 KB | FORMATOS DE SEGUIMIENT... 99 KB

Mostrar los 8 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Buenas tardes Dra. Adjunto envió para su revisión y firma formatos de protocolos de Bioseguridad ORIP Bga MARTES 15 DE NOVIEMBRE DE 2.022, semana comprendida entre el 08 AL 11 de NOVIEMBRE DE 2.022

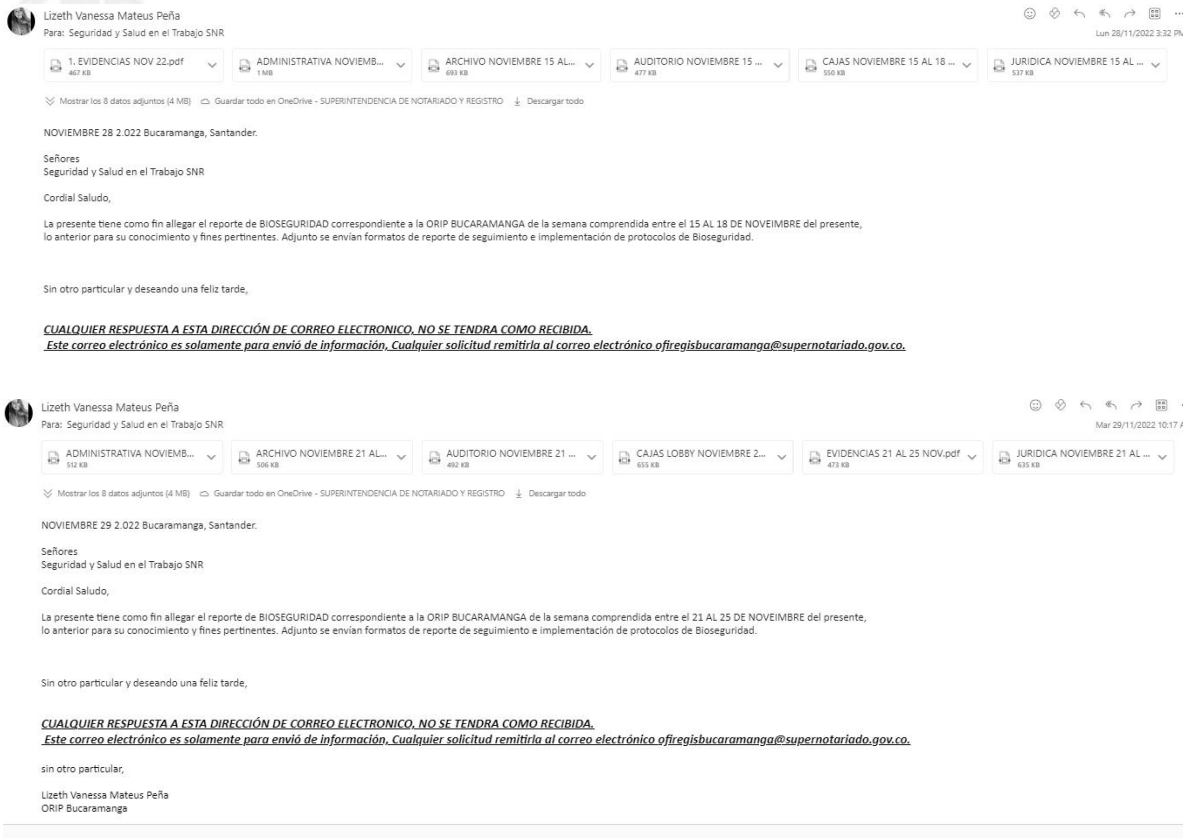
Quedo atenta a cualquier otro requerimiento,

sin otro particular,

CUALQUIER RESPUESTA A ESTA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO, NO SE TENDRA COMO RECIBIDA.
Este correo electrónico es solamente para envió de información, Cualquier solicitud remitirla al correo electrónico ofiregisbucaramanga@supernotariado.gov.co.

sin otro particular,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
ORIP Bucaramanga



Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR
Lun 28/11/2022 3:32 PM

1. EVIDENCIAS NOV 22.pdf 467 KB | ADMINISTRATIVA NOVIEMB... 1 MB | ARCHIVO NOVIEMBRE 15 AL... 693 KB | AUDITORIO NOVIEMBRE 15 ... 477 KB | CAJAS NOVIEMBRE 15 AL 18 ... 550 KB | JURIDICA NOVIEMBRE 15 AL ... 537 KB

Mostrar los 8 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

NOVIEMBRE 28 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 15 AL 18 DE NOVEIMBRE 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,

CUALQUIER RESPUESTA A ESTA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO, NO SE TENDRA COMO RECIBIDA.
Este correo electrónico es solamente para envió de información, Cualquier solicitud remitirla al correo electrónico ofiregisbucaramanga@supernotariado.gov.co.

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR
Mar 29/11/2022 10:17 A

ADMINISTRATIVA NOVIEMB... 512 KB | ARCHIVO NOVIEMBRE 21 AL... 506 KB | AUDITORIO NOVIEMBRE 21 ... 492 KB | CAJAS LOBBY NOVIEMBRE 2... 655 KB | EVIDENCIAS 21 AL 25 NOV.pdf 473 KB | JURIDICA NOVIEMBRE 21 AL ... 635 KB

Mostrar los 8 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

NOVIEMBRE 29 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 21 AL 25 DE NOVEIMBRE 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,

CUALQUIER RESPUESTA A ESTA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO, NO SE TENDRA COMO RECIBIDA.
Este correo electrónico es solamente para envió de información, Cualquier solicitud remitirla al correo electrónico ofiregisbucaramanga@supernotariado.gov.co.

sin otro particular,

Lizeth Vanessa Mateus Peña
ORIP Bucaramanga

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: 101

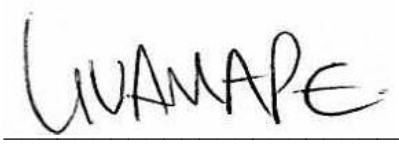
TOTAL TURNO NOTIFICACION POR AVISO CON PUBLICACIÓN: 240

6. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de NOTIFICACIÓN de manera personal en la ventanilla N°5 atención al público los días 10, 17, 23 y 24 de Noviembre

Ana Milena Herazo

ANA MILENA HERAZO

COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA (E)



LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

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

INFORME DE GESTIÓN MES DE DICIEMBRE DE 2022 (01 AL 20)
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 tamizalizado			UNIDAD	42	$9.222,50	$387.345,00
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
		Lizeth Imateus 1095831750

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública
El futuro es de todos Gobierno de Colombia

SOLICITUD DE ELEMENTOS AL ALMACEN DE LA OFICINA DE REGISTRO DE BUCARAMANGA.

Ciudad Y Fecha: Bucaramanga. Diciembre. 02. 2022.

Doctora:
Ana Milena Herazo Hernandez
Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa (E).

Respetada Doctora:
De manera atenta, le solicito ordenar a quien corresponda, el suministro de los elementos que se relacionan a continuacion, con destino a la dependencia **ORIP DE BUCARAMANGA** Los cuales son necesarios para el desarrollo normal de las diferentes actividades de la misma, asi:

ITEMS	CANTIDAD	NOMBRE DEL ELEMENTO SOLICITADO	CANTIDAD APROBADA	T.K.
1	2	Pegante colbón de barra.	2	
2	1.	Cinta Adhesiva grande.	1.	
3	14	Guantes por caja	19	
4	14	Alcohol antiseptico x750 ml.	14	
5	42	Tapabocas x 50 unidade. caja	42.	

Atentamente.

Firma Que Hace La Solicitud.

Incmape.

Firma Del Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa (E).

4. Se envió los días 13 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 05 AL 09 DE DICIEMBRE

Lizeth Vanessa Mateus Peña
Para: Seguridad y Salud en el Trabajo SNR
Mar 13/12/2022 2:27 PM

1. EVIDENCIAS DICIEMBRE 1... 451 KB | ADMINISTRATIVA DICIEMBR... 732 KB | ARCHIVO DICIEMBRE 5 AL 9 ... 762 KB | AUDITORIO DICIEMBRE 5 AL ... 370 KB

Mostrar los 9 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

DICIEMBRE 13 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 05 AL 09 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: 85

TOTAL TURNO NOTIFICACION POR AVISO CON PUBLICACIÓN: 117

6. Preste apoyo en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga, efectuando las labores de NOTIFICACIÓN de manera personal en la ventanilla N°5 atención al público los días 01, 02, 05, 06, 07, 13, 14, 15 Y 16 de DICIEMBRE

LIZEH VANESSA MATEUS PEÑA
CONTRATISTA
CC. 1.095.831.750 FLORIDABLANCA

ANA MILENA HERAZO
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA (E)

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

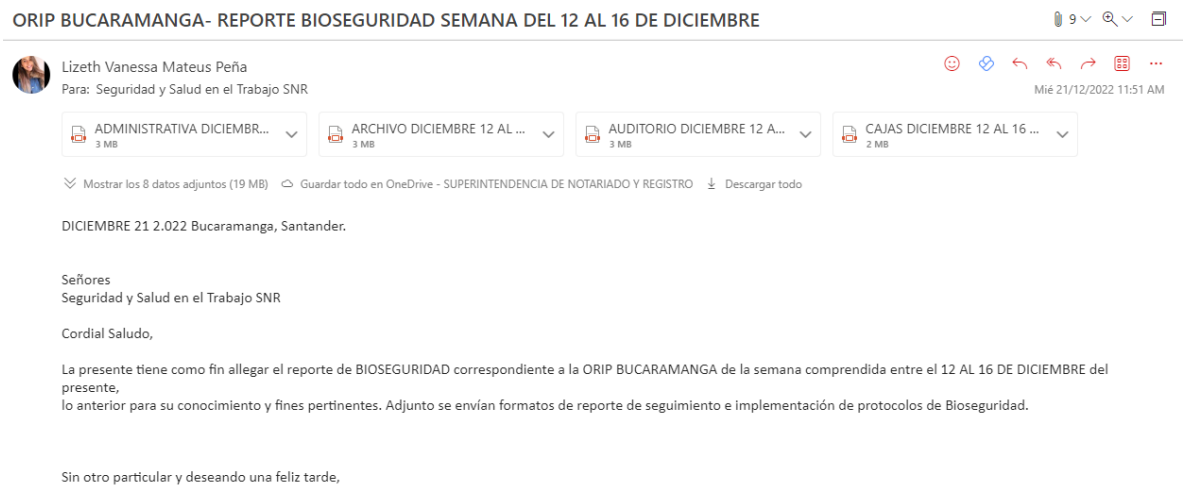
TK	CUENTA	ESPECIFICACION	PLACA INVENTARIO	SERIE	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
191942		ALCOHOL- FRASCO ANTISEPTICO DE USO EXTERNO AL 70%, FRASCO PLASTICO, BOTELLA X 750 CC			UNIDAD	14	$2.177,00	$30.478,00
192642		Cinta Adhesiva de Empaque en Rollo 48 X 100m			UNIDAD	1	$1.997,00	$1.997,00
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

ANA MILENA HERAZO
COORDINADORA G.G.T.A.
ORIP BUCARAMANGA (E)