SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION	STG

FECHA:	16-10-20-	**LUGAR DE REALIZACIÓN**	GRUPO TESORERIA
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo Gestión Documental		
TEMA (S) A TRATAR:	Presentación procedimiento : SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO, ANEXO TECNICO No.3 CONTRATO 747 2020		
HORA INICIO:	10:30 AM	**HORA FINAL**	12:00
NOMBRE DEL MODERADOR	MANUEL SANCHEZ		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Natali Ramirez R.	EMTEL.	natali.ramirezr@gmail.com	
2	Otto Gonzalez L.	EMTEL	gonzalezleon.alto@gmail.com	
3	Manuel Sanchez	GGD.	Manuel.Sanchez@superintendencia.gov.co	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

PUNTOS DE DISCUSION

.DESARROLLO

1- Siendo la 10:30 am y dando cumplimiento al anexo técnico No.3, ingresan a las instalaciones de la SNR Grupo Tesorería, los abajo firmantes con el objeto de realizar el procedimiento saneamiento ambiental preventivo al archivo rodante del grupo tesorería
2- Inicialmente se toman muestras del medio ambiente en un tiempo prudencial de 20 minutos.
3- Luego se realiza desinfección del archivo rodante aplicando producto cuaternario de marca DRYQUAT.
4- Se instala caja cebadora control roedores..
5- El muestreo microbiológico se realiza antes de la desinfección y una hora después de aplicado el producto.
6- Pendiente por aplicar insecticida control de vectores
7- Evidencia en registro fotográfico.

CONCLUSIONES

No	TAREA	RESPONSABLE	PERÍODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Pendiente por aplicar insecticida control de vectores	EMTEL		
2				