**INFORME DE REGISTRO**

**FOTOGRAFICO Y DOCUMENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Entidad | SERVICIUDAD ESP | | | | Fecha | 14/05/2020 | |
| RESPONSABLE | GERENTE: Fernando José Da Pena Montenegro | | | | | | |
| Teléfono | 3322109 | E-mail | gerente@serviciudad.gov.co | | | | |
| Enlace PMU | Luz Aida Pachón Subgerente Administrativa, Edilma Grajales SGSST Santiago Villa Almacén | | | | | | |
| Teléfono | 3322109 | E-mail | subfinanciera@serviciudad.gov.co | | | | |
| Dirección | CAM Piso 1 | | | Teléfono | | | 3322109 |

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS.** |
| 1. Se presenta a continuación todo el registro fotográfico relacionado con la gestión de la empresa SERVICIUDAD ESP en el animo de prevenir contagió del virus denominado COVID-19 a los funcionarios, por medio de la entrega de elementos de protección y sensibilizaciones; todo lo anterior con el objetivo de mantener una buena salud y así garantizar la operación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REGISTRO FOTOGRAFICO** | |
| **2.1 ACTIVIDAD Nro 1: Entrega de elementos de protección personal para prevenir contagio COVID-19 para los funcionarios de SERVICIUDAD ESP** | |
|  |  |
| Foto No 1: Visita domiciliaria funcionarios comercial | Foto No 2 Visita domiciliaria funcionarios comercial |
|  |  |
| Foto No 3: Medición temperatura | Foto No 4: Visita domiciliaria funcionarios comercial |

|  |
| --- |
| 1. ANEXOS: DOCUMENTOS |
| 3.1 Anexo Nro 1: Formatos de uso institucional para la entrega de elementos de protección y capacitaciones de partes interesadas |
|  |