

RESOLUCIÓN No 000280

(12-09-2022)

“Por medio de la cual se confiere trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un (a) Servidor (a) Público (a) de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA, en desarrollo de la prueba piloto dispuesta en la Resolución 000178 del 12 de julio de 2022”

EL DIRECTOR (E) EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 161 de 1994, el Decreto 790 de 1995, los Acuerdos de Junta Directiva Nos.109 y110 de 2004, modificados por los Acuerdos 132 y 133 de 2008, el Acuerdo 111 de 2004, el Acuerdo 264 de 2022, Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios, la Resolución No. 420 de 2016, Resolución No. 000178 de 2022 y demás normas que lo regulan modifican y/o adicionen, y,

CONSIDERANDO

Que el Teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones –TIC, para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo, y se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008, reglamentada por el Decreto 884 de 2012, el cual se encuentra compilado dentro del Capítulo 5 al Título 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, este último a su vez fue modificado por el Decreto 1227 del 18 de julio de 2022.

Que en el portal web del Departamento Administrativo de la Función Pública dentro del link de acceso al ciudadano – preguntas frecuentes se establecen los criterios que las entidades públicas del país deben tener en cuenta para implementar el Teletrabajo.

Que mediante Resolución No. 000178 del 12 de Julio de 2022 la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena reglamentó la modalidad alternativa de Teletrabajo -Móvil para los servidores públicos de la Corporación y definió el Plan de Acción para su implementación el cual se adelantará, en un principio, bajo el concepto de Prueba Piloto”.

Que el (la) servidor (a) público (a) LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 63.484.404, actualmente desempeña en encargo del cargo de Profesional Especializado, código 2028, grado 14 adscrito a la Subdirección Gestión Comercial de la Planta Global de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -Cormagdalena.

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución No 000178 del 12 de julio de 2022, el (la) Servidor (a) Público (a) LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA, en fecha 26 de agosto de 2022,

a través de formulario con radicado No. 12 presentó solicitud de inclusión a la modalidad alternativa de Teletrabajo, la cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que cumplidos los requisitos establecidos en la precitada resolución, y en el entendido que el cargo que desempeña el (la) servidor (a) público (a) solicitante es susceptible de Teletrabajo - Móvil, se considera viable la solicitud.

En mérito de lo expuesto, el Coronel (RA) Director Ejecutivo (E),

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. JUSTIFICACIÓN. Otorgar al (la) Servidor(a) Público (a) LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63.484.404, quien actualmente desempeña en la Planta de Personal de CORMAGDALENA el empleo de Profesional Especializado, código 2028, grado 14 adscrito a la Subdirección Gestión Comercial, trabajar bajo la modalidad alternativa de Teletrabajo -Móvil (prueba piloto), toda vez que de acuerdo con las condiciones establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias de Cormagdalena, las funciones asignadas a este cargo se pueden cumplir bajo dicha modalidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: MODALIDAD. El (la) Servidor (a) Público (a) LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA, desempeñará sus funciones fuera de la entidad bajo la modalidad de Teletrabajo -Móvil y en caso de ser requerido (a) por su jefe inmediato éste (a) deberá asistir a la Entidad de acuerdo con el requerimiento.

ARTÍCULO TERCERO. DURACIÓN. La duración de esta modalidad para el (la) servidor (a) público (a) es de Diez (10) meses, contados a partir de la fecha de inicio de la prueba piloto que determine el Comité de Teletrabajo y que será debidamente divulgada. En caso de adoptarse la modalidad como definitiva, deberá presentarse nueva solicitud acorde con las disposiciones que se adopten para tal fin, en consonancia con lo establecido en el artículo 12 de la Resolución número 000178 del 12 de Julio de 2022.

Si el jefe inmediato o el (la) teletrabajador (a) desea dar por terminada la modalidad de teletrabajo -móvil deberá enviar notificación de la decisión a la Secretaría General – Talento Humano de la entidad con una antelación a quince (15) días hábiles, en la cual justifique la razón por la cual desea dar por terminada esta modalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución número 000178 del 12 de Julio de 2022.

ARTÍCULO CUARTO. CONDICIONES DE SERVICIO Y MEDIOS TECNOLOGICOS. Para la realización de la prueba piloto, el (la) Teletrabajador (a) deberá contar con los siguientes elementos de trabajo, acorde con los anexos 1 y 2 que hacen parte de la solicitud, siendo estos:

a. Una estación de trabajo con computador, que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware que determine la Secretaría General área de Sistemas.

b. Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas y demás necesarias para realizar la labor.

Estos elementos serán dispuestos directamente por el teletrabajador durante la prueba piloto.

ARTÍCULO QUINTO. COSTOS ASOCIADOS A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. De común acuerdo con el (la) servidor(a) público (a) precitado (a), los costos derivados por concepto del valor de la energía por uso de los equipos y conexiones, conexión de internet, servicio (s) telefónico (s) u otros requeridos, no serán reconocidos por la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena y consecuentemente, son asumidos de manera directa por el (la) teletrabajador (a) durante la prueba piloto, en concordancia con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 14 de la Resolución número 000178 del 12 de Julio de 2022..

ARTÍCULO SEXTO. AUXILIO DE TRANSPORTE. Se le seguirá reconociendo auxilio de transporte al (la) Teletrabajador (a), teniendo en cuenta las eventualidades en que se puede requerir de su presencialidad.

ARTÍCULO SEPTIMO: CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL. Los derechos contemplados para los servidores públicos de CORMAGDALENA en materia de capacitación y bienestar social serán los mismos para el (la) Teletrabajador (a).

ARTÍCULO OCTAVO: CUSTODIA DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO. El (la) Teletrabajador (a) se compromete a hacer un uso adecuado de los equipos y/o herramientas que eventualmente la Corporación ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales definidos por la Corporación. La responsabilidad por el daño por mal uso o pérdida de los mismos será trasladada al (la) Teletrabajador (a). Finalizada la modalidad de teletrabajo, el (la) Teletrabajador (a) debe reintegrar los equipos y/o herramientas que se le hayan asignado, en concordancia con el parágrafo 2 del artículo 14 de la Resolución número 000178 del 12 de Julio de 2022.

A la fecha, de acuerdo con la información suministrada por el área de inventarios el (la) Teletrabajador (a) se le han suministrado los siguientes elementos de trabajo:

Placa / Activo	Descripción Placa / Activo	Tercero a Cargo	Nombre Tercero a Cargo	Nombre Ubicación Activo	Numero Serie Interno
5192	EQUIPO DE COMPUTO HP PROMO 400 G3PD	Lyda Patricia Alvarez Amaya	OFICINA GESTION Y ENLACE - BOGOTÁ	MXL6192GV4	

ARTÍCULO NOVENO. RIESGOS LABOLES. El (la) Teletrabajador (a) autoriza a la Administradora de Riesgos Laborales y al (los) funcionario (s) que designe la Corporación a realizar las visitas presenciales y/o virtuales que sean requeridas para comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos, de igual forma autoriza las visitas asistencia para actividades de seguridad y salud en el trabajo. No obstante, estas visitas deberán ser programas junto con el (la) Teletrabajador (a) y con el consentimiento de éste.

ARTÍCULO DECIMO. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS. El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la Corporación será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad del (la) Teletrabajador (a)

siguiendo los procedimientos establecidos por Cormagdalena. El (la) Teletrabajador (a) se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Corporación disponga, como también a, i) utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con Cormagdalena, ii) cumplir con las medidas de seguridad que la Corporación haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, iii) así como no a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL (LA) TELETRABAJADOR (A). El (la) servidor (a) público (a) continuará gozando de los mismos derechos que tiene cualquier servidor público de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena. Adicionalmente, cuenta con el derecho y prioridad de capacitación específica en materia de Riesgos Laborales, Informática, Suministro y Mantenimiento de las TIC, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades de capacitación específicas, de conformidad con la información suministrada por este y su jefe inmediato, sin dejar de lado aquellas otras en que voluntariamente solicite participar.

El (la) Teletrabajador (a), no se desprenden de su investidura de servidor (a) público (a), por ende, le asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la ley y las disposiciones internas, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena. En particular, tendrán los deberes y obligaciones establecidos en el artículo 5 de la Resolución número 000178 del 12 de Julio de 2022.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

CÓMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada a los (12) doce días de septiembre de 2022.

GERMAN PUENTES AGUILAR
Coronel (RA) Director Ejecutivo (E)

Elaboró Melva Rojas Arcella Talento Humano
Revisó Leydy Gómez Peña – Contratista Secretaría General
Galma Rojas- Contratista Secretaría General
Aprobó Dra. Marcela Guevara – Secretaría General

Otras situaciones a considerar (embarazos, tratamientos médicos prolongados, etc.):	
Desplazamiento al lugar de trabajo	
¿Dónde desarrollaría su teletrabajo de manera habitual?	¿Cuánto tiempo mensual en promedio usted emplea en ir y volver de su casa al lugar de trabajo?
En mi vivienda	Horas <u>46</u> Minutos <u> </u>
Por favor indique la dirección habitual desde la cual piensa teletrabajar cuando no requiera movilizarse para atender sus funciones	
Transv 19a #95-19	
SECCIÓN DOS Diligenciamiento exclusivo por el jefe inmediato	
En caso de llegarse a algún acuerdo con el teletrabajador relacionado con el suministro por parte de la entidad de soporte tecnológico (Hardware /Software), infraestructura física adicional para el desempeño de sus funciones. Por favor relacione debidamente detallado los elementos a suministrar, especificando el número y/o referencia de inventario asignado por la Entidad.	
SECCIÓN TRES Diligenciada por el servidor público	
Acepta lo dispuesto en el artículo 14 y su parágrafo de la Resolución 000178 de 2022, relacionado con los equipos, mobiliarios y costos derivados por concepto de valor de la energía por uso de los equipos y conexiones, conexión de internet, servicio (s) telefónico (s) u otros requeridos durante la prueba piloto de teletrabajo en la Corporación, serán asumidos directamente por el servidor público. Con excepción de los elementos que de manera expresa se hayan relacionado en la sección que antecede.	
SI <u> X </u> NO <u> </u>	
Autoriza a la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena CORMAGDALENA, para realizar inspecciones que eventualmente se requieran de las condiciones físicas, ambientales y tecnológicas para teletrabajar, actividad que desarrollará la Secretaría General (Talento Humano, Sistemas) con el apoyo de la ARL.	
SI <u> X </u> NO <u> </u>	

Se compromete a contar con las condiciones de teletrabajo establecidos en el Anexo No 1 y las requerimientos tecnológicos en teletrabajo establecidas en el Anexo No 2.

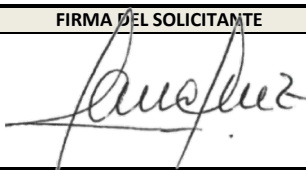
SI ☒ NO ☐

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DIVULGACIÓN: CORMAGDALENA y EL TELETRABAJADOR se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, y las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Entidad ha implementado o emita con posterioridad a la firma del presente acuerdo, EL TELETRABAJADOR no tendrá las facultades ni podrá realizar actividad alguna de uso, reproducción, comercialización, comunicación pública o transformación sobre el resultado de sus funciones, ni tendrá derecho a ejercer cualquier otro uso sin la previa autorización expresa de LA ENTIDAD.

SI ☒ NO ☐

El servidor público solicitante declara conocer el procedimiento de teletrabajo de CORMAGDALENA establecido en la Resolución No 000178 de 2022 y todas las recomendaciones relacionadas con el equipamiento y la prevención de riesgos laborales y accidentabilidad.

FIRMA DEL SOLICITANTE



FIRMA DEL JEFE INMEDIATO



Firmado digitalmente por
CLAUDIA PATRICIA MORALES
ESPARRAGOZA

RE: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

Talento Humano <talento.humano@cormagdalena.gov.co>

Mar 30/08/2022 14:46

Para: Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>

CC: Claudia Morales <claudia.morales@cormagdalena.gov.co>

Buena Tarde Lyda,

Verificando con el área de inventarios los elementos devolutivos, se nos informa que a su cargo se encuentra el siguiente equipo y no fue relacionado en la sección dos de la solicitud para incorporarse en la modalidad de teletrabajo:

Placa / Activo	Descripción Placa / Activo	Tercero a Cargo	Nombre Tercero a Cargo	Nombre Ubicación Activo	Numero Serie Interno
5192	EQUIPO DE COMPUTO HP PROMO 400 G3PD	Lyda Patricia Alvarez Amaya		OFICINA GESTION Y ENLACE - BOGOTÁ	MXL6192GV4

Este elemento quedará incluido en el acto administrativo individual que autoriza al servidor público a trabajar en la modalidad de teletrabajo.

Si tiene alguna observación por favor indicarlo en el término del día de hoy.

Cordialmente,

**TALENTO HUMANO
CORMAGDALENA**



De: Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>
Enviado: martes, 30 de agosto de 2022 9:45
Para: Talento Humano <talento.humano@cormagdalena.gov.co>
Asunto: RV: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

PSI

De: Claudia Morales <claudia.morales@cormagdalena.gov.co>
Enviado el: martes, 30 de agosto de 2022 9:22 a. m.
Para: Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>
Asunto: RE: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

Buenos días,

Apreciada Lyda, remito lo pertinente.

Cordial saludo,

CLAUDIA MORALES

Subdirección de Gestión Comercial
Calle 93 N° 17-25, Oficina 504
Edificio Centro Internacional de Negocios
Bogotá



De: Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>

Enviado el: lunes, 29 de agosto de 2022 11:21 a. m.

Para: Claudia Morales <claudia.morales@cormagdalena.gov.co>

CC: Denise Antequera Schoonewolff <Denise.Antequera@cormagdalena.gov.co>

Asunto: RV: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

Doctora Claudia, cordial saludo: En atención a la Circular No. 000008 del 23 de agosto de 2022, adjunto formato diligenciado para su firma.

De: Talento Humano <talento.humano@cormagdalena.gov.co>

Enviado el: martes, 23 de agosto de 2022 5:28 p. m.

Para: Alvin Ellis Nieto <Alvin.Ellis@cormagdalena.gov.co>; Lina Maria Velandia Rios <lina.velandia@cormagdalena.gov.co>; Claudia Morales <claudia.morales@cormagdalena.gov.co>; Claudia Sofia Martínez Correa <Claudia.Martinez@cormagdalena.gov.co>; Consuelo Castilla Marrugo <Consuelo.Castilla@cormagdalena.gov.co>; Deisy Galvis Quintero <Deisy.Galvis@cormagdalena.gov.co>; Denisse Teherán Benavides <Denisse.Teheran@cormagdalena.gov.co>; Diana Marcela Rangel Numa <Diana.Rangel@cormagdalena.gov.co>; Edgar Mauricio Fajardo Puerta <edgar.fajardo@cormagdalena.gov.co>; Elena Isabel Palacio Babilonia <elena.palacio@cormagdalena.gov.co>; Enson Gardner O'Neill Miranda

<enson.oneill@cormagdalena.gov.co>; Fredy Edilberto Melo Parra <fredy.melo@cormagdalena.gov.co>; Genny Luz Rios Silva <Genny.Rios@cormagdalena.gov.co>; Coronel Germán Puentes Aguilar <coronelgerman.puentes@cormagdalena.gov.co>; John Jairo Amell Cumplido <john.amell@cormagdalena.gov.co>; Jose Alcibiadis Leiva Barrios <jose.leiva@cormagdalena.gov.co>; Jose Constantino Angulo Hernandez <jose.angulo@cormagdalena.gov.co>; Leonardo Enrique Carcamo Vega <Leonardo.Carcamo@cormagdalena.gov.co>; Leonardo Enrique Contreras Marín <Leonardo.Contreras@cormagdalena.gov.co>; Liliana Isabel Ibañez Flórez <Liliana.Ibanez@cormagdalena.gov.co>; Lina Maria Garcia Corrales <lina.garcia@cormagdalena.gov.co>; Lina Marcela Gordon Avila <Lina.Gordon@cormagdalena.gov.co>; Luis Carlos Carcamo Herazo <luis.carcamo@cormagdalena.gov.co>; Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>; Marcela Guevara Ospina <marcela.guevara@cormagdalena.gov.co>; Maria Patricia Suarez Leiva <maria.suarez@cormagdalena.gov.co>; Marianela Dede Pabon <marianela.dede@cormagdalena.gov.co>; Marly Ulloque Rodriguez <Marly.Ulloque@cormagdalena.gov.co>; Martha Cecilia Ospino Barrios <Martha.Ospino@cormagdalena.gov.co>; Melva Ines Rojas Arcella <melva.rojas@cormagdalena.gov.co>; Oriana Enith Hernández Verbel <Oriana.Hernandez@cormagdalena.gov.co>; Orieta Collante Cuadrado <orieta.collante@cormagdalena.gov.co>; Oswaldo Rojas Arenas <oswaldo.rojas@cormagdalena.gov.co>; Walter Blandon Isaza <walter.blandon@cormagdalena.gov.co>; Yorlys Sanabria Correa <Yorlys.Sanabria@cormagdalena.gov.co>; María Alejandra García Vásquez <maria.garcia@cormagdalena.gov.co>; carolinaniebles22@gmail.com; Cesar Augusto Rico Morales <cesar.rico@cormagdalena.gov.co>; Enmanuel Orlando de Jesus Castro Ortiz <enmanuel.castro@cormagdalena.gov.co>; Marli Jimenez Maestre <marli.jimenez@cormagdalena.gov.co>

CC: Galma Bolena Rojas Velasco <galma.rojas@cormagdalena.gov.co>; Leydy Sorani Gomez Peña <leydy.gomez@cormagdalena.gov.co>

Asunto: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

Cordial Saludo,

Con el propósito de inicio la prueba piloto de teletrabajo en la entidad, nos permitimos socializar con todos nuestros funcionarios las etapas y aspectos a considerar durante su implementación, para su conocimiento y aplicación, se anexa:

1. Circular No 000008 del 23 de agosto de 2022
2. Formato de solicitud
3. Anexo No 1
4. Anexo No 2
5. Cronograma
6. Resolución No. 000178 del 12/07/2022

Es muy importante que todos los servidores públicos que voluntariamente deseen solicitar la modalidad de teletrabajo, conozcan la Resolución 000178 del 12 de julio de 2022 para la realización de prueba piloto. Esta resolución se encuentra publicada en la página web de la entidad y en todo caso se adjunta en esta comunicación.

Cordialmente,

**TALENTO HUMANO
CORMAGDALENA**



RE: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>

Mar 30/08/2022 15:54

Para: Talento Humano <talento.humano@cormagdalena.gov.co>

CC: Claudia Morales <claudia.morales@cormagdalena.gov.co>

Este es el computador y pantalla asignado.

De: Talento Humano <talento.humano@cormagdalena.gov.co>

Enviado el: martes, 30 de agosto de 2022 2:47 p. m.

Para: Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>

CC: Claudia Morales <claudia.morales@cormagdalena.gov.co>

Asunto: RE: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

Buena Tarde Lyda,

Verificando con el área de inventarios los elementos devolutivos, se nos informa que a su cargo se encuentra el siguiente equipo y no fue relacionado en la sección dos de la solicitud para incorporarse en la modalidad de teletrabajo:

Placa / Activo	Descripción Placa / Activo	Tercero a Cargo	Nombre Tercero a Cargo	Nombre Ubicación Activo	Numero Serie Interno
5192	EQUIPO DE COMPUTO HP PROMO 400 G3PD		Lyda Patricia Alvarez Amaya	OFICINA GESTION Y ENLACE - BOGOTÁ	MXL6192GV4

Este elemento quedará incluido en el acto administrativo individual que autoriza al servidor público a trabajar en la modalidad de teletrabajo.

Si tiene alguna observación por favor indicarlo en el término del día de hoy.

Cordialmente,

TALENTO HUMANO

CORMAGDALENA



De: Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>

Enviado: martes, 30 de agosto de 2022 9:45

Para: Talento Humano <talento.humano@cormagdalena.gov.co>

Asunto: RV: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

PSI

De: Claudia Morales <claudia.morales@cormagdalena.gov.co>

Enviado el: martes, 30 de agosto de 2022 9:22 a. m.

Para: Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>

Asunto: RE: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

Buenos días,

Apreciada Lyda, remito lo pertinente.

Cordial saludo,

CLAUDIA MORALES

Subdirección de Gestión Comercial
Calle 93 N° 17-25, Oficina 504
Edificio Centro Internacional de Negocios
Bogotá



De: Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>

Enviado el: lunes, 29 de agosto de 2022 11:21 a. m.

Para: Claudia Morales <claudia.morales@cormagdalena.gov.co>

CC: Denise Antequera Schoonewolff <Denise.Antequera@cormagdalena.gov.co>

Asunto: RV: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

Doctora Claudia, cordial saludo: En atención a la Circular No. 000008 del 23 de agosto de 2022, adjunto formato diligenciado para su firma.

De: Talento Humano <talento.humano@cormagdalena.gov.co>

Enviado el: martes, 23 de agosto de 2022 5:28 p. m.

Para: Alvin Ellis Nieto <Alvin.Ellis@cormagdalena.gov.co>; Lina Maria Velandia Rios <lina.velandia@cormagdalena.gov.co>; Claudia Morales <claudia.morales@cormagdalena.gov.co>; Claudia Sofia Martínez Correa <Claudia.Martinez@cormagdalena.gov.co>; Consuelo Castilla Marrugo <Consuelo.Castilla@cormagdalena.gov.co>; Deisy Galvis Quintero <Deisy.Galvis@cormagdalena.gov.co>; Denisse Teherán Benavides

<Denisse.Teheran@cormagdalena.gov.co>; Diana Marcela Rangel Numa <Diana.Rangel@cormagdalena.gov.co>; Edgar Mauricio Fajardo Puerta <edgar.fajardo@cormagdalena.gov.co>; Elena Isabel Palacio Babilonia <elena.palacio@cormagdalena.gov.co>; Enson Gardner O'Neill Miranda <enson.oneill@cormagdalena.gov.co>; Fredy Edilberto Melo Parra <fredy.melo@cormagdalena.gov.co>; Genny Luz Rios Silva <Genny.Rios@cormagdalena.gov.co>; Coronel Germán Puentes Aguilar <coronelgerman.puentes@cormagdalena.gov.co>; John Jairo Amell Cumplido <john.amell@cormagdalena.gov.co>; Jose Alcibiadis Leiva Barrios <jose.leiva@cormagdalena.gov.co>; Jose Constantino Angulo Hernandez <jose.angulo@cormagdalena.gov.co>; Leonardo Enrique Carcamo Vega <Leonardo.Carcamo@cormagdalena.gov.co>; Leonardo Enrique Contreras Marín <Leonardo.Contreras@cormagdalena.gov.co>; Liliana Isabel Ibañez Flórez <Liliana.Ibanez@cormagdalena.gov.co>; Lina Maria Garcia Corrales <lina.garcia@cormagdalena.gov.co>; Lina Marcela Gordon Avila <Lina.Gordon@cormagdalena.gov.co>; Luis Carlos Carcamo Herazo <luis.carcamo@cormagdalena.gov.co>; Lyda Patricia Alvarez Amaya <Lyda.Alvarez@cormagdalena.gov.co>; Marcela Guevara Ospina <marcela.guevara@cormagdalena.gov.co>; Maria Patricia Suarez Leiva <maria.suarez@cormagdalena.gov.co>; Marianela Dede Pabon <marianela.dede@cormagdalena.gov.co>; Marly Ulloque Rodriguez <Marly.Ulloque@cormagdalena.gov.co>; Martha Cecilia Ospino Barrios <Martha.Ospino@cormagdalena.gov.co>; Melva Ines Rojas Arcella <melva.rojas@cormagdalena.gov.co>; Oriana Enith Hernández Verbel <Oriana.Hernandez@cormagdalena.gov.co>; Orieta Collante Cuadrado <orieta.collante@cormagdalena.gov.co>; Oswaldo Rojas Arenas <oswaldo.rojas@cormagdalena.gov.co>; Walter Blandon Isaza <walter.blandon@cormagdalena.gov.co>; Yorlys Sanabria Correa <Yorlys.Sanabria@cormagdalena.gov.co>; María Alejandra García Vásquez <maria.garcia@cormagdalena.gov.co>; carolinaniebles22@gmail.com; Cesar Augusto Rico Morales <cesar.rico@cormagdalena.gov.co>; Enmanuel Orlando de Jesus Castro Ortiz <enmanuel.castro@cormagdalena.gov.co>; Marli Jimenez Maestre <marli.jimenez@cormagdalena.gov.co>
CC: Galma Bolena Rojas Velasco <galma.rojas@cormagdalena.gov.co>; Leydy Sorani Gomez Peña <leydy.gomez@cormagdalena.gov.co>
Asunto: DIVULGACION CIRCULAR No 000008 del 23 de agosto de 2022

Cordial Saludo,

Con el propósito de inicio la prueba piloto de teletrabajo en la entidad, nos permitimos socializar con todos nuestros funcionarios las etapas y aspectos a considerar durante su implementación, para su conocimiento y aplicación, se anexa:

1. Circular No 000008 del 23 de agosto de 2022
2. Formato de solicitud
3. Anexo No 1
4. Anexo No 2
5. Cronograma
6. Resolución No. 000178 del 12/07/2022

Es muy importante que todos los servidores públicos que voluntariamente deseen solicitar la modalidad de teletrabajo, conozcan la Resolución 000178 del 12 de julio de 2022 para la realización de prueba piloto. Esta resolución se encuentra publicada en la página web de la entidad y en todo caso se adjunta en esta comunicación.

Cordialmente,

TALENTO HUMANO

CORMAGDALENA



ACTA DE ENTREGA DE EQUIPOS DE COMPUTO

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 4 (cuatro) días del mes de enero (2022), en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande la Magdalena – CORMAGDALENA, mediante el presente documento, se realiza la entrega y actualización formal de los equipos de cómputo que se describen en la tabla inserta en el presente documento, estos equipos tienen la finalidad de que el FUNCIONARIO O CONTRATISTA RESPONSABLE realice a **cabalidad y de manera exclusiva** las funciones y/o actividades encomendadas por CORMAGDALENA durante el periodo de vigencia de las medidas de aislamiento adoptadas por el Gobierno Nacional, en virtud de la situación actual generada por el COVID -19.

El FUNCIONARIO O CONTRATISTA RESPONSABLE declara la recepción de los equipos de cómputo, y que se realizaron las pruebas necesarias para constatar que los mismos se encuentran en buen estado físico y de funcionamiento, de igual manera se compromete a cuidar de estos recursos, así como a hacer uso de ellos exclusivamente para los fines establecidos en sus funciones o en las actividades descritas en su contrato de prestación de servicios, según el caso.

El FUNCIONARIO O CONTRATISTA RESPONSABLE se compromete a informar a CORMAGDALENA la dirección, barrio y ciudad donde se ubicará el equipo y a su vez deberá reportar la información a la aseguradora correspondiente por almacén.

A la terminación del periodo de aislamiento o cuando así lo disponga de manera unilateral CORMAGDALENA, el FUNCIONARIO O CONTRATISTA RESPONSABLE devolverá a la corporación, en perfecto estado el o los equipos que le fueron entregados para la ejecución y cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales.

El FUNCIONARIO o CONTRATISTA RESPONSABLE será el único y exclusivo responsable por daños, maltrato y uso inapropiado de los equipos asignados, así como de los perjuicios causados por sus actos u omisiones o por el incumplimiento de las medidas necesarias para la protección y cuidado de los equipos de cómputo entregados. Con la firma de la presente acta, el FUNCIONARIO O CONTRATISTA RESPONSABLE, autoriza a **CORMAGDALENA** para que se descuente y deduzca de los pagos pendientes al FUNCIONARIO O CONTRATISTA RESPONSABLE las sumas necesarias, para cubrir los daños o perjuicios que ocasionare.

El FUNCIONARIO o CONTRATISTA RESPONSABLE acepta y reconoce que, para el pago de la última cuenta de cobro del contrato, CORMAGDALENA exigirá la devolución a satisfacción de los equipos entregados en el presente documento, suscrito por el responsable del área de sistemas de CORMAGDALENA.

El FUNCIONARIO o CONTRATISTA RESPONSABLE entiende que los documentos, operaciones, procesos, y demás datos inherentes a su actividad en desarrollo del objeto del contrato de

prestación de servicios son propiedad exclusiva de CORMAGDALENA, y por lo tanto no podrá utilizarlos en su favor, o en el de terceras personas o darlos a conocer por vía alguna, obligándose el FUNCIONARIO o CONTRATISTA RESPONSABLE a guardar absoluta reserva al respecto y a devolverlos, íntegramente, con la entrega del equipo de cómputo.

COMPROMISO POR PARTE DEL TENEDOR

Yo, Lyda Patricia Alvarez Amaya con cedula de ciudadanía No. 63.484.404, me comprometo, como persona responsable del equipo de cómputo que se describe a continuación, el cual se encuentra adscrito a la dependencia (SGC) de la Corporación Regional Autónoma Regional del Rio Grande de la Magdalena a no instalar en el mismo Licencias y/o software que no estén autorizadas por el área encargada en Cormagdalena. Así mismo manifiesto que he sido puesto en conocimiento por parte de la Entidad que no está permitido la utilización de software ilegales en ninguno de sus equipos de cómputo. Y en caso de ser detectado la utilización de este tipo de software la persona responsable se hará merecedor a las sanciones de ley.

EQUIPO TECNOLÓGICO	MARCA Y DESCRIPCIÓN EQUIPO	SERIAL PC/SERIAL CARGADOR	# DE DISPOSITIVOS
1 COMPUTADOR DE ESCRITORIO 1 PANTALLA	HP ProDesk 400 G3 SFF i5/DISCO DURO 1TB//Intel(R) Core(TM) i5-6500 CPU @ 3.20GHz 3.19 GHz//8.00 GB (7.90 GB usable)//64 bits, //Windows 10 Pro	MXL6192GV4 // 3CQ6150DDN	2
TOTAL DISPOSITIVOS			2

Recibe,



Lyda Patricia Alvarez Amaya
SGC- Profesional especializado
C.C. No. 63.484.404

Transversal 19a 95-19 apto 904, Chico, Bogotá
Dirección, Barrio, Ciudad


Autoriza entrega de equipo,

Fredy Melo Parra
Jefe Oficina Gestión y Enlace

Entrega,

Juan David Mosquera F.
Apoyo de equipamiento TI OGE

Revisó: Fredy Melo Parra – Jefe Oficina de Gestión y Enlace

Revisó: Brenda Rojano Mercado – Abogada OCI 

Proyectó: Alexandra Donado Gómez – Abogada OGE 