



RESOLUCIÓN No. **025** DE 2020

(24 MAR 2020)

"Por la cual se adoptan medidas transitorias para permitir el trabajo en casa a empleados y contratistas de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá y cumplir con las medidas de aislamiento preventivo ordenadas por el gobierno nacional."

El Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP., en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

1. Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.
2. Que el mencionado decreto ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la república de Colombia a partir del día 25 de marzo hasta el 13 de abril de 2020.
3. Que la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá debe continuar su operación de conformidad con el numeral 25 del mencionado Decreto salvaguardando la vida y la salud, en la medida de lo posible, de sus funcionarios, trabajadores y contratistas y permitirles ejecutar la labor, la función o la actividad desde su casa cuando la naturaleza del cargo o del contrato lo admita.
4. Que la Subgerencia Administrativa, a través del almacén deberá hacer la entrega formal de equipos de cómputo a cada una de las personas que lo requieran para que trabajen desde casa previas las siguientes advertencias:
 - 4.1 La empresa de Servicios Públicos tiene control total de los equipos de cómputo por lo que tiene pleno conocimiento del inventario a cargo de cada empleado o contratista.
 - 4.2 La división de Almacén dejara constancia por escrito de la entrega y recibo de los equipos de cómputo con la firma y cedula de la persona que los recibe.
 - 4.3 La entrega de los equipos es a título de préstamo
 - 4.4 Se presume que el equipo se encuentra en buenas condiciones de funcionamiento.
 - 4.5 Se presume que el equipo se ubicará en la dirección de residencia reportada a la empresa.
 - 4.6 En caso de requerir servicio de mantenimiento deberá solicitarlo a la Subgerencia Administrativa quien coordinará el servicio domiciliario.



- 4.7 Finalizada la emergencia la división de Almacén deberá coordinar la devolución de los equipos, previo cotejo de marcas, seriales y demás datos que identifican los equipos entregados.
- 4.8 El personal tiene conocimiento que la información de las empresas de servicios públicos tiene reserva legal salvo excepciones de ley por lo que deberá tomar las medidas necesarias para su protección.
- 4.9 El retorno de los equipos a la empresa de servicios públicos no podrá superar los (2) dos días siguientes a la finalización de la contingencia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Autorizar la entrega de los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento a los trabajadores, contratistas y colaboradores que puedan desempeñar su cargo o realizar actividades en su casa, previas las advertencias mencionadas dejando el correspondiente soporte de entrega para verificación posterior.

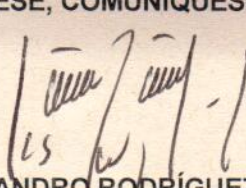
ARTICULO 2. Se informa a todas las personas que reciban los equipos de cómputo que estos siguen siendo de propiedad de la empresa, así como la información contenida en ellos, por tal razón en caso de pérdida de información o uso indebido comprobado de la información de la Empresa, se ejercerán las acciones legales a que haya lugar y se solicitará la correspondiente investigación disciplinaria de conformidad con lo previsto en la ley.

ARTICULO 3. Las personas que reciban los equipos destinarán su uso para asuntos estrictamente laborales y se abstendrán de guardar información personal en los mismos.

ARTICULO 4: El supervisor del contrato deberá comunicar la presente resolución a la Aseguradora Solidaria de Colombia por los medios más expeditos.

ARTICULO 5: Publicar la presente resolución en la página web y difundirla por los medios pertinentes al personal de la Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LISANDRO RODRÍGUEZ HAMÓN
Gerente General.

Elaboró: Lizbeth Herrera G- Jefe Oficina Jurídica y de Contratación