CIRCULAR N. 14 DE 2020

FECHA: Bogotá D.C., julio 13 de 2020

PARA: **A Todo Idu**

DE: Director General

REFERENCIA: Alcance circular 8 del 13 de marzo de 2020

Dada la dinámica que nos exige la actual emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, y las medidas adoptadas por la Alcaldía de Bogotá, se da alcance a la Circular No. 8 del 13 de marzo de 2020, por la cual se adoptaron medidas de prevención y contención ante el COVID-19, en el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, respecto de la figura del trabajo en casa, previsto en el numeral 2.1 de la circular en mención:

1. Alcance general

1.1. Para todos los efectos, la medida adoptada para los servidores públicos vinculados a la planta de personal del Instituto y los formatos acogidos para el efecto, corresponde a Trabajo en Casa, no a TELETRABAJO.

1.2. Únicamente los servidores públicos vinculados a la planta de personal del Instituto, deberán diligenciar el **formato anexo actualizado** de ACUERDO DE VOLUNTADES, por medio del cual se adopta la medida de carácter temporal y transitoria del trabajo en casa. El formato fue objeto de ajustes en su contenido, por tanto, a partir de la fecha se deberá utilizar el formato adjunto y hacer llegar vía correo electrónico a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, al correo: talentohumano@idu.gov.co.

1.3. Los jefes de cada dependencia, deberán establecer individualmente plan de trabajo, cronograma de actividades y realizar el seguimiento y control de los compromisos adquiridos, mientras opere la figura de trabajo en casa, para garantizar que no se altere el desarrollo normal de la gestión y la continuidad del negocio.

Tratándose de los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, que realicen la prestación del servicio a distancia o en forma remota:

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

CIRCULAR N. 14 DE 2020

1.4. El contratista y supervisor del contrato, deberán suscribir un acta en la cual se acuerde temporalmente el esquema de cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Para este efecto, se adjunta modelo de acta opcional, la cual puede ser adaptada según la necesidad.

1.5. El supervisor de cada contrato, deberá implementar las acciones de seguimiento, para garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2. Medidas Transversales

2.1. Todos los servidores públicos vinculados a la planta de personal del Instituto, que adopten la figura de trabajo en casa, y los contratistas, que realicen la prestación de servicio a distancia o en forma remota; deberán responder a los parámetros de la política de Seguridad de la Información, establecidos para el acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la entidad, y será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad de cada uno de ellos. Adicionalmente, hacer uso de los datos de carácter privado a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con la entidad, acatar las medidas de seguridad que la entidad haya implementado y tiene establecidas en su política de seguridad, para garantizar la confidencialidad e integridad de los datos de carácter privado a que tenga acceso, así como, a no ceder en ningún caso a terceras personas, los datos de carácter privado a que tenga acceso, ni tan siquiera para efectos de su conversación. De igual manera, se comprometen 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.

2.2. Todos los servidores públicos vinculados a la planta de personal del Instituto, que adopten la figura de trabajo en casa, y los contratistas, que realicen la prestación de servicio a distancia o en forma remota; podrán solicitar acceso VPN, de acuerdo a las necesidades de sus funciones, diligenciando el formato FO-TI-22 - SOLICITUD DE ACCESO REMOTO A TRAVÉS DE VPN, el cual puede ser ubicado en el link: http://intranet/Mapa_procesos/IntenasMain/apoyo/infoyComunicacion.asp.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 BUREAU VERITAS Certification CO18.03578 - CO 1800598 IND.19.7720/HS
ISO 27001:2013 BUREAU VERITAS Certification CO19.03106
efr certificado en conciliación 1000-1 CO - 47 / 2019 / ICONTEC
ISO 22301 LL-C (Certification) 571147
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CIRCULAR N. 14 DE 2020

Este formato deberá ser presentado conjuntamente con el formato de acuerdo de voluntades (en caso de servidores públicos) al correo electrónico: talentohumano@idu.gov.co.

2.3. Finalmente, se informa tanto a servidores públicos vinculados a la planta de personal como a los contratistas de la Entidad, que en caso de recibir o haber recibido en sus casas de personas que provengan del exterior a los cuales se les haya dado instrucción de permanecer en casa en cuarentena, que deben informar dicha situación telefónicamente o mediante correo electrónico a su jefe inmediato, para activar el protocolo establecido para realizar trabajo en casa o prestación de servicios a distancia o forma remota, según corresponda, y abstenerse de presentarse en la entidad

Cordialmente,



Diego Sánchez Fonseca
Director General
Firma mecánica generada en 2020-07-13 20:52:11

Aprobó: Rosita Esther Barrios Figueroa – Subdirectora General de Gestión Corporativa
Aprobó: Mercy Yasmin Parra Rodríguez – Subdirectora Técnica Administrativa y Financiera
Elaboró: Alejandra Muñoz Calderón – Subdirectora Técnica de Recursos Humanos

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 110311
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015 ISO 45001:2018 BUREAU VERITAS Certification CO18.03578 - CO 1800598 IND.19.7720/HS
ISO 27001:2013 BUREAU VERITAS Certification CO19.03106
efr certificado en conciliación 1000-1 CO - 47 / 2019 / ICONTEC
ISO 22301 LL-C (Certification) 571147
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.