

Medellín, 14 de septiembre de 2023

INTERNATIONAL CERTIFICATION AND TRAINING S.A.S.

Calle 50 Nro. 43 - 91 Of. 802 (Medellín)

311 370 8542 / 350 476 0744

gerencia@ict.com.co / juridica@ict.com.co

IC&T

Radicación: 230914-01

Fecha: 14-sep.-2023

Empresa: Empleados, Contratistas y Socios IC&T

Folios: 2

Asunto: Formalización del cambio a la Modalidad de Teletrabajo

Dirigido a: Todos los Empleados, Contratistas y Socios

De: Miguel Ángel Pérez Porras - Gerente

CIRCULAR INFORMATIVA

Estimados todos, espero que se encuentren muy bien.

Como saben, desde el 18 de marzo de 2020 y por motivos de fuerza mayor, empezamos un proceso de teletrabajo que hemos llevado hasta la fecha con resultados satisfactorios, por lo que estos tres años y medio nos han demostrado que la prestación del servicio de IC&T puede llevarse a cabo cumpliendo todos los parámetros trabajando bajo esta modalidad, es más, personalmente considero que de forma más productiva y más ventajosa para todos en IC&T al ahorrar mucho tiempo y dinero en desplazamientos desde y hacia nuestra oficina, lo que ha significado mejor calidad de vida para cada uno de nosotros y nuestras familias.

Pese a que la oficina se mantiene disponible, podemos asistir ocasionalmente pero el trabajo lo seguiremos llevando a cabo bajo la modalidad de teletrabajo con todas las obligaciones y deberes propios de los códigos sustantivos del trabajo, el civil y comercial.

Así las cosas, el propósito de esta circular es notificarles sobre la formalización de la modalidad laboral a partir de la fecha, para lo que requerimos de su concurso y retroalimentación, esto es, si alguien tiene objeciones y desea seguir asistiendo en los horarios de trabajo a nuestra sede o no.

A continuación, se detallan condiciones y responsabilidades asociadas al teletrabajo, complementarias a las de Ley:

Medios Tecnológicos: La empresa proporcionará los medios tecnológicos necesarios para que puedan realizar sus funciones desde casa o desde el sitio en que van a trabajar autónomamente. Se proporcionarán instrucciones detalladas sobre su uso.

Días y Horarios: Los días y horarios de trabajo en modalidad de teletrabajo serán los mismos que tenían en la oficina. Todos deberán estar disponibles durante las horas de trabajo habituales.

Responsabilidad en Caso de Accidente de Trabajo: Los empleados y contratistas deben informar de inmediato cualquier accidente de trabajo o lesión que ocurra durante el horario laboral en su lugar de teletrabajo a la Gerencia de IC&T.

Jornada Máxima Legal: Los empleados deben cumplir con la jornada máxima legal. La empresa realizará seguimiento para garantizar el cumplimiento de esta normativa.

Custodia de Elementos de Trabajo: Los empleados y contratistas son responsables de custodiar los elementos de trabajo proporcionados por la empresa y deben utilizarlos exclusivamente para fines laborales de IC&T.

Procedimientos de Entrega: Al finalizar la modalidad de teletrabajo o en caso de término de contrato, se establecerán procedimientos para la devolución de los elementos de trabajo y la información relevante.

Seguridad Informática: Los empleados y contratistas deben cumplir con las medidas de seguridad informática establecidas por IC&T. Esto incluye mantener sus sistemas y contraseñas seguras y seguir las políticas de protección de datos.

Es importante que todos los empleados y contratistas se comprometan a cumplir con estas condiciones y responsabilidades para garantizar el éxito de esta formalización a la modalidad de teletrabajo. La comunicación continua y la colaboración son esenciales durante este proceso.

Si tienen alguna pregunta o inquietud, no duden en ponerse en contacto por favor con la Gerencia o el área/proceso jurídico de IC&T.

Agradecemos su comprensión y apoyo en esta formalización de un proceso que, en la práctica, llevamos ejecutando por más de tres años y medio. Juntos, superaremos cualquier desafío que se nos presente.

Atentamente,



MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PORRAS

Gerente



MAIRA ALEJANDRA URIBE VÁSQUEZ

Directora Operativa