

**CIRCULAR INTERNA**  
250-05-01-01-0015-2020

**PARA:** PERSONAL DE CORPOURABA  
**DE:** SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
**ASUNTO:** LINEAMIENTOS TRABAJO EN CASA  
**FECHA:** 25 DE MARZO DE 2020

De conformidad con lo previsto en la Resolución N. 100-03-30-99-0400-2020 del 23 de marzo de 2020, mediante la cual se determinaron medidas de índole administrativo en el marco de la contingencia generada por la pandemia COVID-19, y se estableció el trabajo en casa, como una de las acciones para evitar la suspensión de las actividades Corporativas, reitero las obligaciones que como funcionarios públicos tenemos:

*“Todo servidor público está obligado a ejercer sus funciones, cumpliendo con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial a cargo del Estado”.*

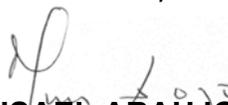
El artículo 34 de La Ley 734 de 2002, expresa, entre, que son deberes de todo servidor público:

- ✓ Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacionales Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, (...) y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
- ✓ Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
- ✓ Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

Se solicita respetuosamente el cumplimiento de estas medidas, además del cumplimiento de las actividades encomendadas por los subdirectores y jefes inmediatos, las cuales deben realizarse con eficacia y eficiencia, lo anterior para propender por un servicio público efectivo y con calidad.

A partir de la fecha, el horario laboral, será la jornada ordinaria que se relaciona a continuación:

LUNES A JUEVES: Desde 7:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 5:30 PM  
VIERNES: Desde 7:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 4:30 PM



**MISAEŁ ARAUJO DÍAZ**  
Subdirector Administrativo y Financiero

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Misael Araujo Díaz		25 de marzo de 2020
Revisó:	Juliana Ospina Luján.		25 de marzo de 2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			