

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

Área: Gestión del Talento Humano

Código: GTH – POL – 002

Versión: 2

Página: 1 de 15

Fecha de Versión: 27/07/2023

1. OBJETIVO:

Estandarizar y dar las pautas y patrones fundamentales para el uso de la dotación y mantener así una imagen corporativa que garantice un servicio diferencial para nuestros clientes.

2. ALCANCE:

Esta política tiene alcance para todos los colaboradores de las operaciones de las empresas Súper Nuevo Milenio S.A. – Inversiones Súper Royal Caribe S.A. y Egasa Colombia S.A.S., en adelante “VICCA Group”; que hacen uso de la dotación.

Se incluyen los lineamientos relacionados con el uso y porte de la dotación, así como elementos básicos de la presentación personal durante la permanencia de los colaboradores en los casinos y/o cuando se esté en representación de la empresa por fuera de éstos.

3. RESPONSABLES:

1. Gerente Nacional de Operaciones.
2. Gerencia de Talento Humano.
3. Gerentes y directores de Casino
4. Jefes de área según la estructura de cada operación.

4. DEFINICIONES

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

4.1. Dotación: La dotación es una prestación social a cargo del empleador, consistente en suministrar a sus trabajadores calzado y vestido de labor, conforme a lo expresado en el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, a saber:

“Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador”.

Para Vicca Group la dotación forma parte fundamental de su identidad de servicio, por lo que extiende su alcance a todos los cargos de sus centros de negocios u operaciones.

4.2. Presentación Personal: La presentación personal se compone de tres aspectos: la imagen, la presencia y la estética; las cuales, en conjunto, representan la forma en que se muestra una persona ante la sociedad. Esto a través del vestuario, accesorios, corte de cabello, cuidado e higiene corporal; acompañado de la forma de expresión, el vocabulario y la postura en los momentos en que se tiene contacto con otras personas, tales como clientes, proveedores y compañeros de trabajo, entre otros.

4.3. Imagen Personal: La imagen personal es la construcción de una expresión externa capaz de reflejar los valores y pensamientos que pretende transmitir, y que acompañan la personalidad y la manera de actuar.

4.4. Imagen Corporativa: La imagen corporativa es el cúmulo de creencias y actitudes que tienen los consumidores y el público en general sobre una marca o corporativo, es decir, la percepción que se han formado a partir de los productos, servicios y comunicación externa de la empresa. En pocas palabras: La imagen corporativa es el significado que adquiere una empresa ante la sociedad.

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Figurines. Establece por cargo y por género la forma adecuada de portar el uniforme y combinar las prendas y accesorios según corresponda a cada día de la semana.

6. NORMATIVIDAD

6.1. Código Sustantivo de Trabajo. C.S.T.: Todo lo relacionado con la dotación, está regulado según el contenido de los artículos 230 y siguientes.

6.2. “Reglamento Interno de Trabajo R.I.T.: (...)

Artículo 50. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes (...)

r. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos en que la empresa los requiera, utilizar la dotación suministrada. (...)

Artículo 57. Prohibición a los trabajadores: Se prohíbe a los trabajadores: (...)

8. Usar los útiles, elementos de trabajo, información, equipos, vehículos, dotación o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos al trabajo contratado, a excepción de la utilización del uniforme siempre y cuando este no tenga los logos de la compañía bordados. (artículo 60 C.S.T.) (Subrayado fuera de texto) (...)

35. No vestir la ropa de trabajo o no usarla de forma indicada. En aquellos casos en que se imponga una ropa de trabajo. Se entiende por ropa de trabajo la dotación y/o cualquier vestuario asignado por la empresa en actividades de mercadeo y/o con el objetivo de procurar un mejor servicio al cliente.

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

36. Usar el uniforme por fuera de las unidades de negocio para aquellos trabajadores cuya dotación tiene el logo bordado.
37. Usar gorras, viseras, audífonos o cualquier otro aditamento que distraiga su atención o modifique su presentación en las unidades de negocio por fuera de las salas de descanso. (...)
87. Peinarse, maquillarse, pintarse las uñas, leer revistas o periódicos en áreas de trabajo, durante su jornada laboral, exceptuando la sala de descanso.”

7. POLITICAS GENERALES

La imagen corporativa del grupo VICCA, está respaldada por la imagen personal de sus colaboradores y ésta se percibe a través de su presentación personal y su servicio al cliente. La unificación de esta imagen denota y proyecta transparencia, seriedad y calidad en los servicios que ofrecemos. Es por esto por lo que se hace necesario reglamentar los aspectos básicos que permiten conjugar la imagen de los colaboradores con la imagen corporativa.

Por lo tanto, esta política incluye las normas básicas de imagen y vestuario que comprenden la forma adecuada de portar el uniforme, la presentación personal, el cuidado de las prendas y las normas de conducta, establecidas para todos los colaboradores de las empresas del grupo Vicca, por lo que se deberá dar cumplimiento a todas las normas acá establecidas; de lo contrario, se estará incurriendo en una “falta de carácter grave”, esto conforme al Reglamento Interno de Trabajo que indica lo siguiente:

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

Área: Gestión del Talento Humano

Código: GTH – POL – 002

Versión: 2

Página: 5 de 15

Fecha de Versión: 27/07/2023

“ARTÍCULO 62.- Faltas Graves: (...)

20. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o **políticas** previstas por la Empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la Empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo”. (Subrayado fuera de texto)”

8. Normas Generales

- 8.1.** Los uniformes aprobados por la organización serán entregados como una herramienta de trabajo a través de la Dirección Administrativa y de Compras con el aval de las Gerencias Financiera y Administrativa, y de Talento Humano de la compañía, dando cumplimiento así al Artículo 230 de Código Sustantivo de Trabajo (C.S.T.) y a las políticas internas de servicio de Vicca Group.
- 8.2.** Todas las personas a quienes se les haga entrega de la dotación deberán dar estricto cumplimiento a lo contenido en esta política.
- 8.3.** Todo colaborador deberá presentarse a laborar cumpliendo con los hábitos de higiene personal y bucal que garanticen su impecable presentación.
- 8.4.** El uso completo de la dotación y sus accesorios es de obligatorio cumplimiento durante toda la jornada laboral.
- 8.5.** Para todos los cargos se, proporcionarán las prendas, acordes con las funciones que cada colaborador desempeñe, las cuales se deben combinar como se establece en los figurines y según corresponda a cada día de la semana.

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

8.6. La dotación es de uso exclusivo al interior del casino. Así las cosas, los colaboradores no podrán llegar portando el uniforme y antes de iniciar su jornada deberán estar completamente uniformados. La empresa dispondrá de un lugar adecuado para el cambio.

El colaborador, al ingresar al casino con sus ropas personales debe evitar el uso de prendas tales como: shorts, pantalonetas, sudaderas, camisetas de manga sisa, sandalias, chancletas o chancas, minifaldas, escotes pronunciados, blusas con la espalda descubierta y/o que dejen el ombligo descubierto, entre otros.

8.7. Los colaboradores tienen prohibido exponer el uniforme institucional en redes sociales personales o ajenas a las de la organización.

8.8. Los colaboradores solo podrán movilizarse por fuera de las instalaciones de la compañía, portando el uniforme, previa autorización de su jefe Inmediato y siempre y cuando el desplazamiento corresponda a las funciones de su cargo.

8.9. Todos los colaboradores deben portar de forma visible, en el lado izquierdo del pecho y en perfecto estado el gafete oficial del casino donde laboran.

Los colaboradores que tengan asignadas funciones de entrega de alimentos a los clientes, tales como Auxiliares de Mesa y Bar, Meseros y Polifuncionales, entre otros, portarán el gafete únicamente cuando se encuentren en la sala. En la cocina está prohibido el uso de los gafetes, pines y otros accesorios.

8.10. Se permite únicamente el uso de pines, escudos o accesorios otorgados por la organización. Estos se deben portar siempre al lado izquierdo de la solapa.

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

Área: Gestión del Talento Humano

Código: GTH – POL – 002

Versión: 2

Página: 7 de 15

Fecha de Versión: 27/07/2023

8.11. El uniforme debe mantenerse limpio, planchado y en perfecto estado. No está permitido hacer ninguna modificación a la dotación entregada por la compañía, salvo el dobladillo de los pantalones. El proveedor garantizará el tallaje adecuado y de corte definido por la compañía.

8.12. El calzado de dotación debe mantenerse limpio, embetunado, lustrado o lavados y en perfectas condiciones, según el material y color que se defina.

8.13. Durante el embarazo, la empresa se compromete a suministrar la dotación respectiva que deberá usarse cumpliendo todos los lineamientos de esta política.

8.14. Para quienes por prescripción médica deben hacer uso a calzado diferente al entregado por la compañía, deberán cumplir de manera estricta las siguientes indicaciones:

8.14.1. Entregar el soporte de la prescripción médica al área de Talento Humano, así como los soportes de compra para la legalización del anticipo.

8.14.2. Mantener los lineamientos generales de cada dotación, tales como colores, tipo de calzado, material, zuela antideslizante, altura del tacón.

8.14.3. Hacer uso permanente del calzado que le ha sido indicado por el profesional tratante.

8.15. En todos los casos el proveedor responderá por deficiencias en la calidad de la dotación debidamente demostradas y sustentadas ante la Gerencia de Talento Humano

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

y la Dirección Administrativa y de Compras, a través de las Coordinadoras de Talento Humano, asignadas a cada Casino.

8.16. Las prendas del uniforme que sean extraviadas o se deterioren por descuido, negligencia, mal trato o uso inadecuado por parte del colaborador, deben ser reemplazadas por el mismo proveedor y es responsabilidad del colaborador asumir el costo de la o las prendas y agotar el trámite correspondiente.

9. Normas Específicas:

9.1. En lo que respecta al largo del pantalón y las faldas o vestidos.

9.1.1. El pantalón se debe cortar al largo adecuado de acuerdo según los zapatos de la dotación, esto es, justo en la mitad del tacón o zuela del zapato según corresponda.

9.1.2. La altura autorizada para la faldas o vestidos es justo en el inicio de la rótula. (donde terminan los huesos de la tibia y el peroné)

9.1.3. El color del cinturón del pantalón debe ser del mismo con el color de la dotación que se usa.

9.2. En lo que respecta a corbatas, Fullards o pañoletas y otros complementos:

9.2.1. Para el uso de la corbata o Fullards (pañoletas) tener en cuenta abrochar todos los botones de las camisas y las blusas que le han sido entregadas.

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

9.2.2. En cuanto a la corbata, tener el nudo bien hecho y centrado, cuidando que la punta de la misa termine en la mitad de la pretina o del cinturón.

9.2.3. En cuanto al Foullard (pañoleta) su amarre dependerá del modelo seleccionado y según las indicaciones – VIDEO – entregado por el proveedor y que es parte integral de esta política como un anexo

9.2.4. Si la blusa o camisa del uniforme de las mujeres, es de colores claros tales como blanco, beige u otros; solo se permitirá el uso de ropa interior blanca, beige o color piel.

9.3. En lo que respecta al cabello, barba, bigote y patillas:

9.3.1. Debe estar bien cuidado y siempre limpio.

9.3.2. Si se extiende por debajo del nivel del hombro debe llevarse recogido con un peinado que le permita lucir impecable y con el rostro despejado.

9.3.3. En el caso de las Colaboradoras, podrán llevar el cabello suelto únicamente en eventos especiales tales como Shine Up, Aniversarios, Día de Madre y/o Día de la Mujer, entre otros. Para ello deben tener en cuenta que el cabello debe estar bien peinado y sin frizz, esto es, sin manifestaciones de electricidad y estática y, principalmente, con un peinado que no tape su rostro.

9.3.4. Siempre se deben utilizar moñas, caimanes, cauchos o bambas de color negro.

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

9.3.5. Quienes opten por el uso de tinturas, mechas o rayitos, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

9.3.5.1. Las tinturas permitidas, son aquellas que pertenecen a la siguiente gama de colores naturales: negro, castaño, rojizo, rubio y platino.

9.3.5.2. Se entiende entonces que se prohíben las tinturas que están por fuera de la gama de colores naturales ya mencionada. Esto incluye la prohibición de colores tales como los amarillos, naranjas, rosados, violetas, azules y verdes; entre otros.

9.3.5.3. El color del cabello se debe mantener uniforme, lo que indica que el color debe ir de la raíz a la punta, evitando así mismo, lo siguiente:

- Raíces de más de 1 centímetro.
- Decoloraciones parciales (combinación de decoloración y otro color ya sea natural o tinturado, donde se expone una raíz más larga de lo permitido)
- Tintes mixtos (dos o más colores permitidos de manera no uniforme).

9.3.5.4. El peinado debe mantener las mismas características de quienes usan su tono natural, esto es:

- Recogido durante toda la jornada laboral, de forma que el rostro esté totalmente despejado.
- El cabello se debe mantener sin frizz, esto es, sin manifestaciones de electricidad o estática.
- Todo accesorio que se use en el cabello, debe ser de color negro.

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

9.3.6. Está permitidos el uso de barba, bigote o patillas que deberán permanecer pulidas, perfiladas y delineadas. El bello facial no debe superar la medida de 5 mm.

9.3.7. Así mismo, dando cumplimiento a las B.P.M. (Buenas Prácticas de Manufactura) los Chefs, Sub Chef, Cocineros, Steward, Polifuncionales y otros encargados de las funciones de Mesa y Bar y Auxiliares de Mesa o Meseros deben permanecer con el cabello completamente recogido en una moña y con la malla o cofia, la cual debe cubrir la totalidad de su cabello. Esto aplica incluso en los eventos especiales.

9.4. En lo que respecta a las uñas:

9.4.1. Todos los colaboradores deben conservar las uñas cortas y siempre limpias. Las uñas no deben sobresalir o ser visibles al mirar de frente la palma de la mano.

Las uñas no deben tener ninguna decoración. Los únicos colores de esmalte permitidos son: transparente, blanco, rosa pálido o francés.

Para los hombres solo se permite el esmalte transparente o brillo natural.

9.5. En lo que respecta a las medias y el calzado.

9.5.1. En el caso de zapatos clásico o de tacón (zapatilla) de siempre medias veladas color piel, sin importar si el uniforme incluye falda o pantalón.

9.5.2. Los caballeros deberán usar medias largas, evitando el uso de tobilleras y en el color definido en cada dotación.

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

9.5.3. En el caso de zapatos deportivos (tenis) todos los colaboradores hombres y mujeres deberán usar medias tipo baleta, evitando siempre que sean visibles y el color definido es el blanco

9.6. En lo que respecta al maquillaje:

9.6.1. Debe ser sobrio y discreto.

9.6.2. Si usa sombras, únicamente están permitidas las de color piel (tonos cafés o tierra), así mismo el color de los delineadores y los labiales. No está permitido el uso de ningún color diferente a los detallados

9.6.3. Finalmente, dando cumplimiento a las BPM los Chefs, Sub Chef, cocineros, Steward, Polifuncionales y Auxiliares de Mesa o Meseros, que tengan dentro de sus funciones algunas asociadas con manipulación de alimentos, no podrán usar maquillaje durante el desarrollo de sus funciones, incluyendo los eventos especiales.

9.7. En lo que respecta a accesorios y otros:

9.7.1. El uso de piercings visibles no está permitido durante el ejercicio de las funciones del colaborador que los use.

9.7.2. El uso de extensores de lóbulos de la oreja (dilataciones), visibles, no está permitido durante el ejercicio de las funciones del colaborador que los use.

9.7.3. No está permitido el uso de relojes de ningún tipo y para ningún cargo.

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

- 9.7.4.** Se permite el uso de máximo dos (2) aretes tipo topo en cada oreja, y de colores clásicos únicamente: negro, dorado, plateado o perlas.
- 9.7.5.** Solo se permite el uso de la argolla de matrimonio o argolla de compromiso. No está permitido el uso de ningún otro anillo
- 9.7.6.** Se prohíbe el uso de pulseras, collares o cualquier otro accesorio similar.
- 9.7.7.** Los tatuajes en la cara están prohibidos.
- 9.7.8.** Así mismo, dando cumplimiento a las BPM los Chefs, Sub Chef, Cocineros, Steward, Polifuncionales y Auxiliares de Mesa o Meseros, entre otros, no podrán usar ningún accesorio durante el desarrollo de sus funciones.

Estas políticas podrán ser modificadas en cualquier momento preservando siempre los intereses de la compañía y el buen servicio, incluyendo la opción de retomar prohibiciones anteriores; y en todo caso se informará de manera oportuna para su aplicación inmediata.

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
ID	Descripción del Cambio	Responsable	Versión
1	Generación del Documento	Laura Andrea Prías M.	1
2	Actualización de políticas, inclusión de prohibiciones y exclusión de normas	Catalina González Marulanda	2

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Adtivo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.

POLITICA USO DE LA DOTACIÓN

Área: Gestión del Talento Humano

Código: GTH – POL – 002

Versión: 2

Página: 15 de 15

Fecha de Versión: 27/07/2023

Anexo 1: Acta de divulgación y conocimiento de la política de uso de la Dotación.

ACTA DE DIVULGACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE USO DE LA DOTACIÓN

Identificación del Colaborador

Nombres Completos _____

Documento de Identidad _____

Empresa por sus siglas SNM _____ ISRC _____ EGASA _____

Cargo _____

Ciudad _____

Fecha _____

Declaro que conozco y me comprometo a cumplir las condiciones establecidas en la Política de Uso de la Dotación, publicada en la plataforma que para tal efecto tiene dispuesta la organización, a la cual puedo acceder con mi usuario y contraseña en el link <http://192.168.0.115/Procesos/admin/vistas/login.html>, así mismo a la conservación y cuidado de la misma.

Firma del Colaborador

Actualizó: Catalina González M. Gerente Operaciones Bogotá	Aprobó: Ana Mercedes Núñez R. Gerente de Talento Humano – Comité G.	Aprobó: Juan Carlos Afanador C. Gerente Nal. de Operaciones – Comité G.
		
Revisó: Efraín Fernández Uribe. Director Legal y de Cumplimiento.	Aprobó: Carlos Eduardo Vanegas M Gerente Financiero y Activo. – Comité G.	Aprobó: Rodrigo Afanador C. Gerente General – Comité G.