

**CIRCULAR No. 096 de 2020**

- PARA:** HONORABLES REPRESENTANTES, PRESIDENCIA, PRIMERA Y SEGUNDA VICEPRESIDENCIA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SECRETARIA GENERAL, SUBSECRETARIA GENERAL, SECRETARIOS DE COMISIÓN, JEFES DE DIVISIÓN, JEFES DE SECCIÓN, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE UNIDAD, FUNCIONARIOS PLANTA, FUNCIONARIOS UTL, CONTRATISTAS.
- DE:** JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ, Jefe Oficina de Planeación y Sistemas.
- FECHA:** 18 de marzo de 2020
- ASUNTO:** MEDIDAS PREVENTIVAS TEMPORALES EN ATENCIÓN A LA EMERGENCIA SANITARIA PARA LA CONTENCIÓN DEL COVID-19 – SOPORTE TECNOLÓGICO MESA DE AYUDA, OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS.

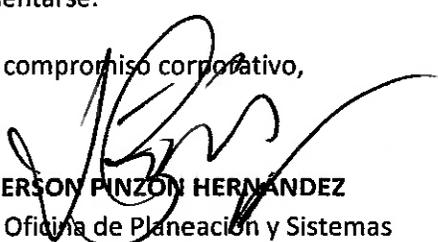
Cordial saludo,

En virtud de las medidas preventivas para la contención del COVID-19 expuestas en la Directiva No. 002 del 16 de marzo de 2020 emanada por la Presidencia de la Cámara de Representantes, la Oficina de Planeación y Sistemas realizará atención de la Mesa de Ayuda en relación a los soportes tecnológicos, a través de las siguientes directrices:

1. Se realizará atención telefónica a la Mesa de Ayuda por medio de las extensiones 5050 o 5060, para lo cual se solicita a todos los usuarios que realicen en primera medida un autodiagnóstico mediante llamada telefónica antes de solicitar la presencia física de los técnicos de la Mesa de Ayuda, esto con el fin de evitar los desplazamientos innecesarios por motivos de prevención y exposición física de las personas.
2. Se establece un horario de atención de 7:00 am a 6:00 pm, jornada continua para la atención telefónica y soporte en sitio.
3. Los servicios de correo electrónico institucional permiten el trabajo colaborativo mediante la ofimática de G-suite (documentos de Google, hojas de cálculo y presentaciones, etc.), compartir documentos o archivos por medio de la nube (Drive y buzón de correo) y videoconferencias o videollamadas por medio de Hangouts y Meet, las cuales están disponibles para todos los funcionarios que tienen correo electrónico institucional.
4. Se informa que no está permitido retirar ningún equipo tecnológico perteneciente a la Cámara de Representantes, ni se autorizarán los accesos remotos incluidos los accesos por VPN.
5. El uso, integridad y manejo de los computadores portátiles será responsabilidad de quienes tengan a cargo dichos equipos.
6. De acuerdo a la Directiva No 02 del 16 de marzo de 2020, la fecha establecida para esta contingencia es a partir del día **martes 24 de marzo** hasta el día **viernes 03 de abril de 2020**.

La Oficina de Planeación y Sistemas queda atenta a cualquier inquietud o sugerencia que pueda presentarse.

Con compromiso corporativo,

  
**JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ**  
Jefe Oficina de Planeación y Sistemas