

Nombre de Trabajador a quien se hace entrega del equipo cómputo y usuario: Juan Miguel Barreto Diaz	
Líder Inmediato: Yolima Ramirez	Fecha: 16 de Marzo de 2021
Usuario de Correo Corporativo y de Dominio GLOBAL HITSS Colombia	barretojm@globalhitss.com

TIPO DE EQUIPO: Notebook MARCA Dell Inc. MODELO Vostro 3400 PROCESADOR 11th Gen Intel(R) Core(TM) i5-1135G7 @ 2.40GHz RAM 16 GB DD 480 GB AS24797 Adaptador serial, A13620	
Serial: AS24797	Estado: Nuevo Accesorios: Batería_X_ , Mouse____ , Adaptador de Corriente_X_ , Cable de Poder_X_ , Maletín____ , Correas____ , Guaya de Seguridad____ Cable de Red____ , Usuario de Correo_X_ , Usuario de Dominio de GLOBALHITSS____

El día de hoy le estamos haciendo entrega física y por lo tanto confiando la responsabilidad de los siguientes activos responsabilidad de la compañía, los cuales constituyen una herramienta de trabajo:

Al recibir este equipo, de cómputo usuario corporativo y clave de acceso usted debe tener en cuenta lo siguiente:

- Dicho equipo de cómputo o software queda bajo la entera responsabilidad del trabajador, por lo que en caso de encontrar cualquier falla de funcionamiento o avería deberá reportarlo inmediatamente a soporte interno de GLOBAL HITSS Colombia para su reparación y en su caso reposición.
- El usuario corporativo y la clave de acceso que sean entregadas al trabajador, al ser herramientas de trabajo, deberán ser destinadas y utilizadas únicamente para el desarrollo de las actividades laborales del Trabajador.
- Son obligaciones del Trabajador entre otras, el cuidado, contenido y seguridad de la información que se encuentre en el equipo de cómputo y en discos de cualquier tipo que contengan respaldo de dicha información, así como el uso adecuado de las vacunas necesarias para su buen funcionamiento; igualmente, en caso de robo o pérdida del equipo de cómputo, el Trabajador reconoce y acepta que es su responsabilidad y por lo tanto, dar aviso inmediato a GLOBAL HITSS (Infraestructura, Gerente ó Director) y a Gestión Humana CLARO (Business Partner, Líder ó Analista de Nómina), mediante denuncia por robo ó pérdida del equipo de cómputo en la fiscalía. Gestión Humana (Business Partner), solicita al colaborador realizar carta con la descripción de las circunstancias en las cuales ocurrió el robo ó pérdida del equipo de cómputo entre ellas: día, hora, lugar, horario de trabajo del colaborador, causas del incidente que soporten que justifiquen el traslado del equipo a otras instalaciones o a otro lugar. Gestión Humana CLARO (Business Partner) y GLOBAL HITSS (Jefe Inmediato) revisan la carta mencionada en conjunto para tomar decisión de quien asume el costo del equipo de cómputo para lo cual determinan la responsabilidad del colaborador, lo cual puede ser asumido por el colaborador de GLOBAL HITSS ó cargarse al centro de costos del proyecto.
- Es necesario no ingerir alimentos ni bebidas cuando se esté utilizando el equipo de cómputo, ya que se pueden presentar accidentes que ocasionen daños internos.
- Queda estrictamente prohibido realizar reparaciones al hardware por cuenta del Trabajador; y/o actualizar e introducir versiones al software que se encuentre en operación en el equipo de cómputo a su cargo; y/o instalar programas que no sean necesarios para el cumplimiento de sus actividades o cualquier otra reparación o modificación en el hardware y software; así como extraer o modificar cualquier componente o accesorio del equipo de cómputo o software, por lo que en caso de encontrarse alguna anomalía imputable al trabajador, El incumplimiento de ésta prohibición, será considerado como falta grave, y podrá dar lugar a la terminación con justa causa del contrato de trabajo según el caso.
- No romper ni retirar los stickers en los cuales se encuentran los seriales del equipo de cómputo.
- En caso de olvidar la clave de la guaya de seguridad ya puesta en el portátil el trabajador se hace responsable de quitarla sin dañar ni abrir el equipo de cómputo
- El Trabajador declara conocer y aceptar que el uso de las herramientas trabajo que se entreguen mediante la presente Acta son personales e intransferibles, salvo que exista autorización expresa de GLOBAL HITSS Colombia por lo que no puede permitir que las mismas sean utilizadas por terceras personas ajenas a la compañía y/o funcionarios de la compañía sin contar con la debida autorización.
- EL Trabajador declara que conoce y acepta que el equipo de cómputo, usuario corporativo y clave de acceso que sean entregadas, son una herramienta de trabajo que sólo debe usarse para asuntos laborales relacionados con la ejecución de su labor.
- El Trabajador acepta y reconoce que el equipo de cómputo entregado no será constitutivos de salario ya que no se otorga como contraprestación directa del servicio, sino como herramienta de trabajo de conformidad con lo estipulado en los artículos 15 y 16 de la ley 50 de 1990, que subrogaron los artículos 128 y 129 del C.S.T., en concordancia con lo preceptuado por el artículo 17 de la ley 344 de 1996, por tratarse de herramienta de trabajo.
- En consideración a que las herramientas de trabajo contenidas en la presente Acta son entregadas al Trabajador a entera discreción del EMPLEADOR y por mera liberalidad, el Trabajador reconoce que la entrega de dichas herramientas de trabajo podrá ser modificadas, suspendidas o canceladas unilateralmente por GLOBAL HITSS Colombia en cualquier momento sin que ello pueda considerarse como una desmejora de las condiciones laborales.
- El equipo de cómputo antes relacionado pertenece al EMPLEADOR y por tanto el TRABAJADOR deberá devolverlo cuando así se lo solicite EL EMPLEADOR y en todo caso al momento de terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa.
- Todos los accesorios que se entregan al Trabajador, deberán ser devueltos en las mismas condiciones, salvo el correspondiente desgaste por el uso, al área de Soporte Técnico.
- El Trabajador autoriza de manera expresa e irrevocable a la Empresa, para que en caso de pérdida o robo del equipo de cómputo, daño irreparable del mismo por negligencia del Trabajador, pérdida de la guaya de seguridad u olvido de su clave, y pérdida de cualquiera de los accesorios del equipo de cómputo entregados al Trabajador, o la negación del Trabajador de hacer la entrega y

devolución del equipo de cómputo cuando le sea solicitado por GLOBAL HITSS, en cualquier momento, la Empresa descuenta de su salario mensual, el valor total del equipo (en caso de pérdida, robo o daño irreparable del mismo) así como también autoriza de manera expresa e irrevocable a la Empresa, para que ésta descuenta de su salario mensual, el valor de la guaya de seguridad (en caso de pérdida u olvido de la clave) y el valor de los accesorios (en caso de pérdida), en cuotas iguales hasta completar el valor correspondiente.

- Igualmente si a la terminación del contrato de trabajo llegare a existir un saldo que se encuentre pendiente de pago por los mencionados conceptos, el Trabajador autoriza expresa e irrevocablemente que le sean descontados o deducidos del valor final de la liquidación de acreencias laborales a la cual tuviere derecho, incluyendo el valor de salarios, prestaciones sociales, vacaciones, intereses a las cesantías, pago de naturaleza extralegal, eventuales indemnizaciones y cualquier otra acreencia a que pueda tener derecho el Trabajador.

Por lo anterior, GLOBAL HITSS por conducto del departamento de soporte realizará auditorías de inspección en el equipo de cómputo a cargo en cualquier tiempo para cerciorarse del cumplimiento del presente aviso.

En caso de haber infringido algún punto de los mencionados se reportará a Gestión Humana CLARO (Business Partner), GLOBAL HITSS Colombia (Gerente ó Director de Área, Gerente OCP). La carta responsiva no se cancelará si el equipo o software no corresponde exactamente con la carta responsiva, a menos de que sea autorizado por la Gerencia OCP GLOBAL HITSS Colombia.

Usted al recibir el equipo renuncia a ejercer retención del mismo y por lo tanto se compromete a:

- A utilizar el equipo de cómputo únicamente para el estricto desarrollo de los servicios prestados en el cargo de Colombia - Ingeniero y en las labores que le sean conexas o complementarias, so pena de incurrir en el uso indebido de las herramientas de trabajo en caso de darles una destinación o uso diferente.
- A acatar todas las instrucciones específicas que el EMPLEADOR le imparta para el uso adecuado y debido de los equipos de cómputo.
- Devolverlo en el momento que le sea indicado por GLOBAL HITSS Colombia.
- No borrar la información que contenga, referida o relacionada con GLOBAL HITSS Colombia.
- Utilizar el equipo de cómputo entregado para fines estrictamente laborales, al ser éste una herramienta de trabajo.
- Utilizar la información referida o relacionada con GLOBAL HITSS Colombia de conformidad con el acuerdo de confidencialidad.
- A informar de forma oportuna a sus superiores cualquier situación particular que se pueda presentar frente a los equipos de cómputo aquí señalados.
- El TRABAJADOR se obliga a velar por el uso adecuado de los equipos de cómputo y a prestar el debido cuidado y diligencia en todo momento, para evitar daños, extravíos o perjuicios en los equipos de cómputo, a fin de que en todo momento puedan estar en disposición de las funciones encomendadas; así mismo se obliga a velar por la seguridad de las herramientas de trabajo indicadas en las mencionadas herramientas de trabajo según las indicaciones dadas por el EMPLEADOR.
- El TRABAJADOR se obliga a adoptar todas las medidas necesarias y previsibles para asegurar que sin excepción alguna siempre tenga disponible y en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo de cómputo, con el fin de que pueda ejecutar las funciones propias de su cargo
- Formalizar paz y salvo de entrega del equipo de cómputo en el momento que se retire de la organización.

CC. Fólder Personal.

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- No se deberá almacenar, enviar, recibir o mostrar información obscena u ofensiva, aunque sea de manera temporal, en áreas donde puedan ser vistas por uno o más individuos de manera pasiva o inadvertida.
- No se deberá llevar a cabo cualquier actividad que pueda afectar de manera directa o indirecta la imagen de la organización o las relaciones que tenga con sus clientes.
- La información contenida dentro del equipo de cómputo asignado al Trabajador queda a responsabilidad completa del mismo, la cual debe ser respaldada periódicamente por él mismo para evitar su pérdida en caso de desastre.
- No realizar un uso indebido del correo para transmitir material como correos en masa (spamming), cadenas de mensajes o anuncios para usos privados o personales.
- Se prohíbe el acceso a la red de GLOBAL HITSS a cualquier equipo de cómputo que no cuente con las políticas regulatorias para equipos.
- No se deberá intentar ganar acceso a servidores o cuentas de otras personas sin tener el permiso correspondiente y tratar de quebrantar cualquier tipo de seguridad (HW, SW, etc.)
- No se deberá intentar modificar los sistemas operativos, configuraciones de equipo de cómputo (wallpapers, desktops, temas de escritorio, etc.) sin tener la autorización por escrito del área de Soporte Técnico.
- Queda prohibido realizar prueba de estrés que tengan un impacto directo sobre la red de GLOBALHITSS, en caso de que sean necesarias, se deberá tener una carta por escrito con los datos del impacto, duración y responsable al área de Soporte.
- Está prohibido el uso de cualquier Software que no tenga su correspondiente licencia válida, el cual sea instalado en equipos de cómputo sin la autorización de Soporte Técnico
- Están Prohibidos los accesos no autorizados, alterar información, destruir información, programas, código fuente o correos electrónicos.
- No se deberá intentar accesos no autorizados sea en la red local, redes remotas, computadoras personales, laptops, aunque éstos tengan permisos abiertos, sin la autorización por escrito del área de Soporte Técnico
- No se deberá intentar afectar la disponibilidad o calidad de los servicios de red de voz y datos de la empresa ya sea de manera o intencional o no intencional, debido a actividades las cuales no hubieran sido validadas con el área de Soporte Técnico.

- Está prohibido que todo tipo de música o formatos de video, sean almacenados en equipo de cómputo que pertenezca a la empresa, sean computadoras, laptops o servidores.
- Está prohibido el acceso a sitios con contenidos que realicen Streaming o transmisión de audio o video a no ser que sean antes validados por escrito con el área de Soporte Técnico.
- Está prohibido el acceso a instalaciones especializadas como: SITEs, queda totalmente restringida tanto al personal de la empresa como personal externo a la misma (Visitas de clientes, proveedores, estudiantes, etc.). Solo puede entrar el personal de Soporte Técnico con clave validada.
- No se permite Ningún medio de colaboración aparte del Xlite y Spark, el cual no haya sido validado antes por el área de Soporte Técnico por escrito
- Queda prohibido usar juegos de cualquier índole, sea por Internet o instalados en los equipos de cómputo.
- Queda prohibido usar túneles, VPN o Proxy para conseguir acceso a sitios bloqueados.
- Los equipos personales Laptop de los trabajadores no podrán conectarse a la infraestructura de GLOBAL HITSS, debe solicitarlo un Gerente ó Director y esta deberá cumplir con los lineamientos de la política de seguridad sin excepción.
- No se pueden conectar equipos de telecomunicaciones que den acceso a otras redes que no pertenezcan a GLOBAL HITSS, switches, módems, routers ó cualquier otro elemento de comunicación a no ser que sea aislada la red y no tenga ningún tipo de acceso a la red de GLOBAL HITSS.
- Todo proyecto deberá proveer una partida para el licenciamiento de software para el desarrollo del mismo.
- Está prohibido la instalación de equipos de telecomunicaciones que den acceso inalámbrico a la red de GLOBAL HITSS si no fue permitido por escrito por el área de Soporte Técnico.
- Está prohibido dar de alta servidores que tengan acceso a red de GLOBAL HITSS o que se encuentren en las instalaciones del mismo, sin el permiso por escrito del área de Soporte Técnico.
- Está prohibido dar de alta servidores o equipos de telecomunicaciones con servicios de WINS, DNS o DHCP dentro de la red de GLOBAL HITSS.
- Queda prohibido hacer uso de INTERNET para fines personales, el uso de este es una herramienta de trabajo por lo que debe utilizarse única y exclusivamente para el desempeño de sus actividades.
- Está prohibido el acceso a las bases de datos de los clientes en ambientes de producción para efectos distintos al trabajo.

Por lo anterior, GLOBAL HITSS Colombia por conducto del departamento de soporte realizará auditorias de inspección y monitoreo en el equipo a cargo en cualquier tiempo para cerciorarse del cumplimiento del presente aviso y de la política de seguridad de la información de GLOBAL HITSS.

En caso de que se requiera GLOBAL HITSS Colombia tiene la facultad de suministrar la información auditada y monitoreada a las entidades de control. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y/o prohibiciones establecidas en la presente acta, se considerará falta grave y podrá dar lugar a la terminación con justa causa del contrato de trabajo, de conformidad con lo previsto en el numeral literal a) del artículo 7 del decreto 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

RECIBO Y ACEPTO DE CONFORMIDAD

<Nombre completo del Trabajador>

< Firma del Trabajador>

<Nombre de quien hace la entrega del equipo >

<Firma de quien realiza entrega de equipo >