

**COMUNICADO**

**PARA:** TODOS LOS COLABORADORES

**DE:** MAYRA VANESSA GARCIA TAPIAS  
DIRECTORA DE GESTION HUMANA

**ASUNTO:** TIEMPO DE VACACIONES E INCAPACIDADES

**FECHA:** 09 DE AGOSTO DE 2021

Por medio de la presente, me permito informar que todo colaborador que se encuentre disfrutando de su periodo de vacaciones, que cuente con certificación de incapacidad por su EPS o ARL (enfermedad general, accidente laboral, licencia maternidad o paternidad) y/o ausencia remunerada o no remunerada, no podrá realizar ningún tipo de actividad laboral, durante el tiempo que se encuentre ausente bajo alguna de las condiciones antes mencionadas.

Por lo tanto, está prohibido utilizar las herramientas de trabajo tales como equipo de computo, celulares corporativos, correo electrónico, material publicitario, bases de datos, etc, en el tiempo que se encuentre ausente; estas herramientas deberá entregarlas oportunamente a su jefe inmediato.

Cordialmente,



**MAYRA VANESSA GARCIA TAPIAS**  
Directora de Gestión Humana