

**CIRCULAR No. 0018 DEL 28-07-2023**

**PARA:** Personal de Planta

**DE:** Vicepresidente Administrativo y Financiero

**ASUNTO:** USO APLICATIVO PARA RESERVA Y USO PARQUEADERO PARA FUNCIONARIOS

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera, en consideración a la implementación del Teletrabajo y la asistencia alterna a las instalaciones, en colaboración con la Oficina de Tecnologías de la Información, va a implementar una aplicación para el uso de parqueaderos de los funcionarios en el sótano 3 del Edificio CCI.

La aplicación funcionará bajo la modalidad de reserva semanal (hasta 3 días a la semana) de tal forma que se ajuste a las necesidades individuales de cada funcionario conforme a la asistencia semanal acordada con sus respectivos jefes en los acuerdos de teletrabajo.

Dado que la aplicación permitirá flexibilidad en los días de uso, no habrá una asignación permanente, y será al momento de hacer la reserva donde se seleccione el parqueadero a usar cada día.

La aplicación funcionará bajo las siguientes premisas y condiciones:

1. Funcionarios de planta de la ANH.
2. No hay parqueaderos asignados de forma permanente.
3. Inscripción previa de funcionarios y vehículos.
4. Puede inscribir máximo DOS (2) vehículos por funcionario.
5. Puede utilizar el parqueadero máximo TRES (3) días por semana.
6. Tramite de la reserva y selección de sitio de parqueo a través de Microsoft Teams.
7. Reserva y selección semanal que debe realizar directamente el funcionario.

Para lo anterior los funcionarios que estén interesados en utilizar los parqueaderos de la ANH, deben realizar el siguiente procedimiento:

- Inscripción de máximo DOS (2) vehículos, anexando Tarjeta de propiedad y SOAT vigente a nombre del funcionario, de su cónyuge o de un familiar en primer grado de consanguinidad (padres o hijos).
- Remitir la información y documentos soporte exigidos a los correos [luis.duarte@anh.gov.co](mailto:luis.duarte@anh.gov.co) y [carlos.gaviria@anh.gov.co](mailto:carlos.gaviria@anh.gov.co).

El uso se registrará por las siguientes condiciones:

1. Los funcionarios que inscriban los DOS (2) vehículos de su propiedad, autorizados, se incluirán en un Grupo de la aplicación Microsoft Teams creado exclusivamente para este fin, a través de la cual semanalmente se autogestionará la solicitud y selección de cupo o sitio de parqueo.
2. El grupo de Microsoft Teams tendrá un administrador del personal del GIT Administrativo y Financiero de la VAF, quien incluirá a los funcionarios que presenten los documentos solicitados y cumplan en su totalidad las condiciones establecidas.

**CIRCULAR No. 0018 DEL 28-07-2023**

3. Ya no se tendrá un parqueadero asignado con carácter permanente, toda vez que la reserva y asignación se realizará semanalmente a través de la aplicación Microsoft Teams y con un máximo de TRES (3) días por semana.
4. Es responsabilidad de los funcionarios el cumplimiento de la normatividad de circulación en la ciudad de Bogotá, D.C.
5. Para la utilización de parqueo en la Agencia, los vehículos híbridos, eléctricos o sin restricción para circulación, también son objeto de asignación de TRES (3) días por semana.
6. No se podrá solicitar cupo de parqueo para un vehículo de propiedad de otro funcionario o contratista directo o por outsourcing que preste sus servicios en la Agencia y de igual forma ingresar al parqueadero más de TRES (3) días por semana.
7. Quien incumpla las condiciones de uso de los parqueaderos de propiedad de la ANH será objeto de la cancelación del acceso a los sótanos y del beneficio de uso de los parqueaderos privados en el Edificio CCI.
8. No habrá asignación de parqueadero a contratistas.
9. No se permite el parqueo en horario nocturno y/o fuera del horario de trabajo establecido por la ANH.
10. El uso del cupo de parqueo es exclusivo para el funcionario autorizado y para el vehículo reportado, su uso es de carácter individual y su utilización no es transferible o endosable.

El GIT Administrativo y Financiero impartirá las instrucciones pertinentes para uso de la aplicación y la creación del usuario en el grupo de Microsoft Teams de solicitud de parqueaderos integrado por los funcionarios que cuentan con autorización de parqueo.

Cordialmente,



**CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNÁNDEZ**  
Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 06  
Vicepresidencia Administrativa y Financiera

Aprobó: Janier Cuervo Ordoñez - Líder GIT Administrativo y Financiero /Componente Administrativo 

Revisó: Franklin Rodríguez González - Gestor T1 Grado 19/Componente Administrativo 

Proyectó: Luis Guillermo Duarte Angarita - Técnico O1 G11/ Componente Administrativo 