Fecha de la autorización:

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Datos del funcionario.** | |
| **Nombres y apellidos:** | **No. Documento de identificación:** |
| **Cargo:** | **Dependencia:** |
| **2. Datos del jefe de dependencia y/o inmediato del solicitante** | |
| **Nombres y apellidos** | **No. Documento de identificación:** |
| **Cargo:** | **Dependencia:** |
| **3.Las funciones del solicitante son compatibles con el teletrabajo suplementario Si () No ()** | |
| **4. En caso de no autorización del teletrabajo suplementario, indique las razones en que se fundamenta:** | |
| **4. En caso de autorización del teletrabajo suplementario, las partes de común acuerdan que las funciones y actividades que el funcionario realizará son las siguientes:** | |
| **4.1** | |
| **4.2** | |
| **4.3** | |
| **4.4** | |
| **4.5** | |
| **4.6.** | |
| **4.7** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Número de días requeridos para el teletrabajo Tres a la semana a partir de la autorización** | **Indique los días de la semana en que realizará teletrabajo y aquellos en que laborará de manera presencial** |
| En caso de ser autorizado el teletrabajo suplementario por parte del jefe inmediato, en virtud de este acuerdo, el teletrabajador se compromete de manera voluntaria, libre y espontánea a desarrollar las actividades y metas definidas con el jefe de dependencia y/o inmediato a cumplir, a dedicar el tiempo completo correspondiente a la jornada laboral ordinaria para el desarrollo del teletrabajo, a proporcionar la información necesaria para el adecuado seguimiento, conforme a lo determinado en la presente autorización. Así mismo, se compromete a cumplir con los deberes de mantener el sitio de teletrabajo de conformidad con los requisitos y exigencias establecidas por la ARL, mantener los equipos y servicios básicos para desarrollar el trabajo y mantener el decoro y solemnidad que corresponden a los funcionarios públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de indias en todas las actuaciones que adelante. | |
| En constancia firman: | |

Firma del servidor Firma del jefe inmediato