\*\*RAD\_S\*\*

**FECHA\_S**

 **Radicado ORFEO: \*RAD\_S\***

En Bogotá, a. De una parte, La Unidad de Planeación Minero Energética - UPME, con NIT. 830000282-1, en adelante LA ENTIDAD; y de otra, con C.C. No. en adelante EL TELETRABAJADOR, actuando en nombre e interés propio,

MANIFIESTAN

Que EL TELETRABAJADOR viene trabajando para LA ENTIDAD desde la fecha **DD/MM/AAA**, mediante una relación laboral de dependencia y desempeñando el cargo de **Cargo Completo, código y grado** , y que debido a las facilidades técnicas del mencionado cargo y del estudio previo de cumplimiento de requisitos, ambas partes consideran compatible el desempeño, desarrollo y control del mismo bajo la modalidad del teletrabajo suplementario y, por lo tanto, acuerdan suscribir libre y voluntariamente el mencionado acuerdo conforme a las disposiciones contempladas en la Resolución **000476 de 2022**, la Política de Teletrabajo UPME, que forma parte integral de dicho acto administrativo y la resolución que confiere la modalidad de teletrabajo No. **xxx de xxx**.

EL TELETRABAJADOR desempeñará las funciones inherentes a su puesto de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo teniendo en cuenta lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Horario de Trabajo: | **Horario actual del servidor**. |
| Días de teletrabajo asignado: | Lunes \_\_ Martes \_\_ Miércoles \_\_ Jueves \_\_ Viernes \_\_ |
| Días de trabajo en oficina: | Lunes \_\_ Martes \_\_ Miércoles \_\_ Jueves \_\_ Viernes \_\_ |
| Ubicación del lugar de teletrabajo: | Residencia \_\_ Otro ¿Cuál? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Dirección del lugar de teletrabajo: | **Dirección Aprobada por el Comité**  |

\*Para los teletrabajadores suplementarios, los días acordados de asistencia presencial podrán variar de acuerdo con las necesidades del servicio, previa notificación por correo al GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano.

De igual forma, se deja constancia de conformidad de la dos partes, sobre lo que disponga la entidad en materia de asignación de herramientas de teletrabajo y auxilios mencionados en la Resolución 000476 de 2022, es decir que:

1. Se reconocerá auxilio de teletrabajo en la presente vigencia: Sí \_\_\_\_ No \_\_

En caso de haber marcado sí, por favor especifique el monto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Se asignarán herramientas de teletrabajo según disponibilidad presupuestal y/o de inventarios: Si \_\_ No \_\_\_

3. En caso de haber marcado sí, por favor especifique cuáles: Portátil y silla.

4. Se reconocerá auxilio compensatorio por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del teletrabajador:

Si \_\_\_ No \_\_

En caso de haber marcado sí, por favor especifique el monto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Tabla\_Firmantes |
|  |  |
|  |  |

copias\_r

rad\_padre

anexo\_r

Elaboró: res\_proyecto

Revisó: res\_reviso

Aprobó: res\_aprobacion

1. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VERSIÓN | FECHA | CAMBIO |
| 01 | 5/05/2022 | Creación del formato requerido para establecer el acuerdo de voluntades entre la entidad y la persona que tendrá teletrabajo. |
| 02 | 26/12/2022 | Ajuste del formato complementando las herramientas requeridas para teletrabajo. |
| 03 | 23/01/2024 | Se adapta formato para firmas automáticas en sistema de gestión documental ARGO |