En la ciudad de (ciudad) a los (xx) días de (mes) del 202\_. De una parte, el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI – en adelante IGAC- con NIT 899999004-9, representada por (nombre jefe inmediato) con C.C. (número cc jefe) ocupando el cargo actual de (cargo jefe); y de otra (nombre del teletrabajador), con C.C. (número CC) en adelante EL (LA) TELETRABAJADOR (A), actuando en nombre e interés propio,

**MANIFIESTAN**

Que EL (LA) TELETRABAJADOR (A) se encuentra vinculado en el IGAC desde (fecha de ingreso), mediante una relación legal y reglamentaria y actualmente está (encargado o es titular) del cargo de (empleo, código y grado) en la (dependencia). Debido al cumplimiento de los requisitos exigidos en la Resolución 828 de 2023 “Por la cual se adopta e institucionaliza la modalidad de teletrabajo en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi” o la que la modifique o revoque, así como con lo establecido en la política y el procedimiento de teletrabajo, ambas partes consideran compatible el desempeño, desarrollo y evaluación del mismo bajo la modalidad de teletrabajo y, por lo tanto, acuerdan suscribir libre y voluntariamente el mencionado acuerdo conforme a las siguientes disposiciones:

**PRIMERA. CONDICIONES GENERALES.** El (la) teletrabajador(a) desempeñará las funciones inherentes al cargo actual bajo la modalidad de teletrabajo (autónomo o suplementario) los días (días de teletrabajo), en la dirección (dirección) de la ciudad de (ciudad), departamento (departamento) y los días (días en IGAC) en el IGAC.

**SEGUNDA. COMPROMISOS DEL TELETRABAJADOR.** Con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y mantener las condiciones que inicialmente fueron evaluadas para el otorgamiento de la modalidad de teletrabajo, el funcionario se compromete a:

* Cumplir los deberes y obligaciones establecidos en la Resolución 828 de 2023 o la que la modifique o revoque, así como de la resolución que le otorgue la modalidad de teletrabajo, la política y el procedimiento de Teletrabajo.
* Asistir a las instalaciones del IGAC en los días establecidos en el artículo primero del presente acuerdo y cuando por necesidades del servicio sea requerido por su superior inmediato.
* Presentar en caso de cambio de empleo nueva solicitud de teletrabajo adjuntando acuerdo de voluntades firmado por el jefe inmediato del nuevo empleo, siempre y cuando se encuentre dentro de los empleos teletrabajables.
* Informar a la familia que labora bajo la modalidad de teletrabajo con el fin de que pueda tener un espacio donde pueda concentrarse y laborar sin interrupciones.
* Disponer y mantener el equipo de cómputo y servicios públicos como energía e internet, necesarios para desarrollar las actividades teletrabajables.
* Mantener las condiciones ambientales (iluminación, atmosféricas y sonoras), ergonómicas y locativas de seguridad evaluadas por la ARL, incluyendo la recarga periódica de extintor y elementos del botiquín.
* Informar de manera previa al jefe inmediato y a la Subdirección de Talento Humano el cambio de alguna o de varias condiciones evaluadas para teletrabajar.

**PARÁGRAFO. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** Los acá firmantes manifestamos que el servidor público que solicita teletrabajo cumple con las siguientes competencias comportamentales para desarrollar su empleo en la modalidad de teletrabajo:

* Realizar todas las tareas que se le asignan sin necesidad de supervisión
* Utilizar de manera eficiente las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) que son requeridas.
* Planear y distribuir su tiempo de manera acertada para lograr resultados.
* Desarrollar su trabajo con autocontrol, haciendo uso de los recursos disponibles.

En constancia de lo expuesto en este acuerdo firman,

Teletrabajador Jefe inmediato

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_