ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGUIMIENTO A ACUERDOS DE TELETRABAJO EXTRAORDINARIO (Circular 07 de 2020)

			Q1	Q2	Q3	Q4
			fecha	fecha	fecha	fecha
Fecha diligenciamiento	**31 / agosto / 2020**	**Periodo de Seguimiento**	**Del 03 al 07 de agosto de 2020**	**Del 10 al 14 de agosto de 2020**	**Del 17 al 21 de agosto de 2020**	**Del 24 al 28 de agosto de 2020**
Nombre Teletrabajador	**HIPOLITO ACOSTA FORERO**	**Nombre del Jefe Inmediato**	**WILSON CALLEJAS PARRA**			
Dependencia	**ALCALDÍA LOCAL BARRIOS UNIDOS - INSPECCIÓN 12A**	**Dependencia**	**ALCALDÍA LOCAL BARRIOS UNIDOS - INSPECCIÓN 12A**			
Cargo	**CONTRATISTA (PRESTACION DE SERVICIOS)**	**Cargo**	**INSPECTOR 12A DE POLICIA**			

Cumplimiento días de teletrabajo	días ejecutados	31	**100.00%**
	días programados	31	

Señale con una X, los motivos por los cuales se realiza Teletrabajo extraordinario:

1. Estado de Embarazo, discapacidad, enfermedad crónica. Mayores de 60 años, Diagnostico de Diabetes, Hipertensión, problemas cardíacos y/o respiratorios.	
2. Personas que estuvieron fuera del país, o en contacto con personas nacionales o extranjeras que se vieran expuestas al contagio del virus.	
3. Por la naturaleza del cargo o funciones.	**X**

Para diligenciar el cuadro debe tener en cuenta la siguiente información :

1. Actividad a realizar: Son las obligaciones y acuerdos que pactó el teletrabajador con su jefe en el Formato "Acuerdos Teletrabajo"

2. Resultado esperado: Son los entregables o productos tangibles que pactó el teletrabajador con su jefe en el Formato "Acuerdos Teletrabajo"

3. % de cumplimiento: Dentro de los periodos indicados, este espacio es diligenciado por el jefe del teletrabajador a través del cual indica el cumplimiento de cada actividad conforme al resultado esperado.

4. Observaciones: descripción de los productos realizados que permita la trazabilidad

NOTA: Este formato debe ser diligenciado en su totalidad y remitido a la Dirección de Gestión del Talento Humano, al finalizar cada uno de los periodos indicados. De no ser completamente diligenciado el formato será devuelto.

Actividad a realizar	**Resultado esperado**	**% de cumplimiento**				**Observaciones**
		Q1	**Q2**	**Q3**	**Q4**	
		fecha	fecha	fecha	fecha	
		Del 03 al 07 de agosto de 2020	**Del 10 al 14 de agosto de 2020**	**Del 17 al 21 de agosto de 2020**	**Del 24 al 28 de agosto de 2020**	
1). - Realizar la consulta y verificación del estado de pagado o condonado de 60 comparendos en el aplicativo LICO, asignados por el Inspector de Policía 12 A.	Dentro de la semana se consultaron quince comparendos en el aplicativo LICO, con sus respetivos pantallazos.	100.00%	100.000%	100.00%	100.000%	
2).- Lectura y seguimiento de la información suministrada por celular y en los grupos de WhatsApp; Alcaldía local (Alcaldía BU 2020, Institucional BU) y de la Inspección de Policía (Inspecciones Barrios Unidos) y aplicativo Orfeo.	Se obtuvo y realizó seguimiento a la información suministrada por celular y en grupos de WhatsApp; Alcaldía local (Alcaldía BU 2020, Institución BU) y de la Inspección de Barrios Unidos), donde se realizó: lectura de información en comunicados de prensa, felicitaciones, pronunciamientos, mensajes, fotografías, circulares, memorandos, decretos, encuestas, mensajes de voz y citaciones a reuniones.	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	
3).- Realizar la verificación veintitres Derechos de Peticion en la bandeja de entrada del aplicativo Orfeo, asignados por el Inspector de Policía 12 A.	Se verificaron veintitrés Derechos de Petición de la bandeja de entrada del aplicativo Orfeo del inspector 12 A, para su posterior trámite.			100.00%	100.00%	
	A) Se asistió a la reunión virtual del cuatro de agosto de dos mil veinte en el aplicativo Teams, capacitación aplicativo ARCO, realizada por la Sra. Diana Milena Jiménez Moreno.	100.00%				
	B) Se asistió a la reunión virtual del cinco de agosto de dos mil veinte en el aplicativo Teams, sobre Derechos de Petición, realizada por el Dr. Wilson Callejas Parra, con la participación de la Sra. Nayibe Rodríguez Martínez.	100.00%				

Actividad a realizar	Resultado esperado	% de cumplimiento				Observaciones
		Q1	Q2	Q3	Q4	
		fecha	fecha	fecha	fecha	
		Del 03 al 07 de agosto de 2020	Del 10 al 14 de agosto de 2020	Del 17 al 21 de agosto de 2020	Del 24 al 28 de agosto de 2020	
3).- Asistir a reuniones virtuales en el aplicativo Teams.	C) Se asistió a la reunión virtual del cinco de agosto de dos mil veinte en el aplicativo Teams, sobre Seguimiento Teletrabajo y Derechos de Petición, realizada por el Dr. Wilson Callejas Parra, con la participación de la Sra. Nayibe Rodríguez Martínez.	100.00%				
	D) Se asistió a la reunión virtual del once de agosto de dos mil veinte en el aplicativo Teams, sobre Seguimiento Teletrabajo y Derechos de Petición, realizada por el Dr. Wilson Callejas Parra, con la participación de la Sra. Nayibe Rodríguez Martínez.		100.00%			
	E) Se asistió a la reunión virtual del once de agosto de dos mil veinte en el aplicativo Teams, sobre Seguimiento Teletrabajo y Derechos de Petición, realizada por el Dr. Wilson Callejas Parra, con la participación de la Sra. Nayibe Rodríguez Martínez y Sra. Mónica María Navarrete Cruz.		100.00%			
	F) Se asistió a la reunión virtual del quince de agosto de dos mil veinte en el aplicativo Teams, sobre Seguimiento Teletrabajo y Programación de turnos de trabajo en la Inspección 12 A, realizada por el Dr. Wilson Callejas Parra.		100.00%			
	G) Se asistió a la reunión virtual del veinticinco de agosto de dos mil veinte en el aplicativo Teams, sobre Seguimiento de labores Teletrabajo, realizada por el Dr. Wilson Callejas Parra.				100.00%	
	H) Se asistió a la reunión virtual del veinticinco de agosto de dos mil veinte en el aplicativo Teams, sobre Seguimiento de labores Teletrabajo, realizada por el Dr. Wilson Callejas Parra.				100.00%	

Fortalezas (En este espacio puede registrar las principales fortalezas que se han identificado en el proceso de teletrabajo)

Declaramos que estamos de acuerdo con la información registrada.



Firma Jefe Inmediato: **Wilson Callejas Parra**

Firma teletrabajador: **Hipólito Acosta Forero**