



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Defensa del Espacio Público

## FORMATO SOLICITUD DE REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO

Código	127-FORGT-55
Versión	2
Vigencia Desde	22/08/2023

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: TELETRABAJO

ITEMS	INSTRUCCIÓN
DE:	Registrar nombres y apellidos del remitente en MAYÚSCULA SOSTENIDA y Negrilla
CARGO	Registrar el cargo y dependencia del remitente en mayúscula inicial
ASUNTO:	Resumen cortó y preciso del escrito
CONTENIDO	Registrar el contenido de la comunicación
DESPEDIDA	Registrar, Atentamente
NOMBRE/APELLIDO	Registrar nombres y apellidos del remitente en MAYÚSCULA SOSTENIDA y Negrilla
CARGO	Registrar el cargo y dependencia del remitente en mayúscula inicial
ANEXOS:	Registrar la cantidad de anexos y detalle. <b>Ejemplos:</b> 1. Anexos: 5 (3 folios, 2 planos) Ejemplo 2. Anexos: 6 (1 folios, 5 planos, 1 fotografía) Ejemplo 3. Anexo: 1 plano. Si no lleva anexos, señalar "Sin Anexos".
CON COPIA:	Registrar Nombres y apellidos, cargo, entidad, dirección, teléfono y anexos. Si aplica
PROYECTÓ:	Escribir nombre de quien proyecta y/o elabora
REVISÓ:	Registrar el nombre y cargo de quien revisa
CÓDIGO DE ARCHIVO:	Registrar el Código RUPI del expediente del bien de uso público o fiscal que es consultado en el SIDEP o código de serie documental de la Tabla de Retención Documental. <a href="https://www.dadep.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestion-documental">https://www.dadep.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestion-documental</a>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Defensa del Espacio Público

## FORMATO SOLICITUD DE REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO

Código	127-FORGT-55
Versión	2
Vigencia Desde	22/08/2023

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: TELETRABAJO

Radicado DADEP No. [orfeo.RAD\_S]

# [orfeo.RAD\_S]

Bogotá D.C, [orfeo.F\_RAD\_S]  
Código y sigla de la dependencia (tamaño 9)

**PARA:** NOMBRE DEL SUBDIRECTOR (A)  
Subdirector(a) de Gestión Corporativa

**DE:** NOMBRE DEL(LA) SERVIDOR(A) O NOMBRE DEL(LA) JEFE  
INMEDIATO(A)  
CARGO

**ASUNTO:** SOLICITUD DE REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO

Respetado doctor(a),

Yo (Nombre teletrabajador(a)), identificado(a) con cédula No. (xxxxxxx), solicito voluntariamente suspender mi participación en el programa de Teletrabajo, teniendo como motivación:

En mi calidad de jefe inmediato(a), solicito reversar la modalidad de teletrabajo y retornar a la presencialidad al (a la) servidor(a) (señalar el nombre y apellido), quien desempeña el empleo (señalar el empleo del cual es titular el servidor teletrabajador(a)), por las siguientes razones:

**SEÑALAR CONCRETAMENTE EL MOTIVO POR EL CUAL SE SOLICITA REVERSAR EL TELETRABAJO:**

Fecha del reintegro a modalidad presencial: \_\_\_\_\_

Agradezco la atención prestada y firmo la presente como constancia de la solicitud para que sea tramitada acorde a los tiempos definidos por la entidad para tal fin.

Atentamente,

**FIRMA**

(Nombre Completo teletrabajador(a)/ jefe inmediato(a))

Cargo