

## RESOLUCIÓN 38 DE 2020

(enero 22)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Por la cual se establecen los horarios del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones

Resumen de Notas de Vigencia

#### NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [2358](#) de 11 de julio de 2022, 'por la cual se conforma el Comité de Jornada Especial y se adiciona un párrafo al artículo [10](#) de la Resolución 110 del 30 de enero de 2020, relacionado con la jornada especial para los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones'.
- Modificada por la Resolución [2347](#) de 9 de septiembre de 2021, 'por la cual se modifica el artículo [13](#) de la Resolución 00038 del 22 de enero de 2020, modificada por la Resolución No. 00110 del 30 de enero de 2020'.
- Modificada por la Resolución [110](#) de 30 de enero de 2020, 'por la cual se modifica la Resolución No. [000038](#) del 22 de enero de 2020'.

### LA MINISTRA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades conferidas en el Decreto No. [1083](#) de 2015, el Decreto 1042 de 1978, el Decreto [1414](#) de 2017, el Decreto 051 de 2018 y

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978"(...) dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo (...)”.

Que mediante la Resolución No. [61](#) del 26 de enero de 2016, se estableció como jornada laboral ordinaria del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la comprendida entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de manera continua incluyendo una hora de almuerzo.

Que el artículo [2o](#) de la Ley 909 de 2004, establece como uno de los principios de la función pública la flexibilidad en la organización y gestión pública.

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, expidió la Resolución No. 2604 el 29 de octubre de 2015 "Por la cual se adoptan los acuerdos alcanzados en la mesa de negociación colectiva entre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por una parte y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones SINTMINTIC y el Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados de la Industria de las Telecomunicaciones y Correos SINTRATELECORREOS”, en la cual, entre otros, se resolvió que el Ministerio establecería 3

horarios con unas fases de implementación.

Que en la precitada Resolución No. [61](#) de 2016, se establecieron como derecho preferente horarios laborales flexibles para los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con hijos menores de edad, que certificaran alguna discapacidad, que ostentaran la calidad de madres y/o padres cabeza de familia, que tuvieran a su cargo adultos mayores o que se encontraran adelantando estudios de educación.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la Circular Externa No. 100-08-2015 del 31 de agosto de 2015, impartió instrucciones para el establecimiento de los horarios flexibles, dentro de la jornada laboral, en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, para generar un mayor rendimiento y productividad y propender por la satisfacción y motivación de los servidores.

Que la Circular Externa 12 emitida por el DAFP el 9 de noviembre de 2017, establece en relación con los lineamientos sobre jornada laboral, “1. Flexibilización de la jornada de trabajo de los servidores con responsabilidades familiares. Con el fin de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia...los jefes de los organismos podrán adoptar horarios flexibles, dentro de la jornada laboral legal, para facilitar acercamiento de los servidores con los miembros de su familia, atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera (o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares que se encuentren en situación de discapacidad o dependencia ”2. Jornada especial para mujeres embarazadas. En desarrollo del derecho constitucional de garantizar la especial asistencia y protección de la mujer durante el embarazo y después del parto (art. [43](#) CP), los jefes de los organismos y entidades, al fijar el horario de trabajo, podrán establecer que las servidoras públicas en dicha condición manejen horarios flexibles especiales en virtud de los cuales puedan salir 30 minutos antes de finalizar su jornada laboral”.

Que el artículo [43](#) de la Constitución Política señala: “La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación (...). El Estado apoyará de manera especial a la mujer cabeza de familia”.

Que la Ley 82 de 1993 “Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia” en el artículo 2 modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 dispone, “es Mujer Cabeza de Familia, quien siendo soltera o casada, ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar”. Además, señala los requisitos para acreditar tal condición: “La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde en el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo”.

Que la Corte Constitucional en la sentencia T - 093 de 2009, dijo “el concepto de miembro cabeza de familia podría ser igualmente aplicado al padre que se encuentre en similares circunstancias a la mujer, con base en el interés superior consagrado en el artículo [44](#) de la Carta Política respecto de los derechos fundamentales de los niños”.

Que el artículo [2.2.5.5.53](#) del Decreto 648 de 2017 establece que “los organismos y entidades de

la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores"

Que el Decreto 051 de 2018 en su artículo 2 adiciona el artículo [2.2.5.5.56](#) al Decreto 1083 de 2015, el cual quedara así: "(...) El jefe inmediato deberá reportar al jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionada de conformidad con lo señalado en la Ley [734](#) de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan".

Que la Ley 1952 de 2019 en el numeral 12 del artículo [38](#), establece como deber de todo servidor público, "Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales".

Que el Ministerio busca generar condiciones para que los servidores públicos compartan tiempo con sus familiares, velando por brindarles una forma de vida en donde las dinámicas laborales se articulen con su tiempo libre y con sus relaciones familiares y sociales.

Que del mismo modo se pretende mejorar la movilidad de los ciudadanos y buscar una mayor comodidad y seguridad de los usuarios del transporte público, disminuyendo la afluencia de personas a éstos, así como la utilización de vehículos en las vías públicas en horas de alta demanda de transporte, mitigando así el impacto en el medio ambiente, propiciando así estrategias para la obtención de mejores resultados en la gestión del Ministerio.

Que es viable implementar mecanismos para flexibilizar la jornada laboral, que guarden equilibrio entre la jornada laboral y las medidas adoptadas como incentivo para el aumento del rendimiento.

Que la flexibilización en la jornada laboral se acompaña de controles que permitan favorecer el equilibrio entre el tiempo dedicado al trabajo y el entorno familiar.

Que la Ley 1811 de 2006(SIC) y la Circular Externa 11 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, señalan que con el fin de mitigar el impacto ambiental producido por el tránsito automotor y mejorar la movilidad en las ciudades deberán adelantar acciones o estrategias que incentiven a los servidores públicos para que hagan uso de la bicicleta como medio de transporte.

Que se requiere extender la posibilidad de trabajar en horarios diferentes al habitual a todos los servidores del Ministerio, lo cual contribuirá a una mejor prestación del servicio, a la vida familiar y a la movilidad de los ciudadanos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

JORNADA LABORAL ORDINARIA.

ARTÍCULO 1. JORNADA LABORAL ORDINARIA. La jornada de trabajo ordinaria para los servidores públicos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es de

lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

PARÁGRAFO. Horario de Almuerzo. El Jefe Inmediato coordinará con los servidores públicos a su cargo los turnos de almuerzo, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio, en todas las áreas, en especial aquellas que atienden al público, tramitan correspondencia y atienden canales telefónicos, al interior de las dependencias y áreas del Ministerio, el cual será de 1 hora, que puede ser tomada así: de 12:00 m a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

## CAPÍTULO II.

### JORNADA LABORAL FLEXIBLE.

ARTÍCULO 2. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. La jornada laboral flexible para los servidores públicos del Ministerio, será de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 pm o de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

PARÁGRAFO. Horario de Almuerzo. El Jefe Inmediato coordinará con los servidores públicos a su cargo los turnos de almuerzo, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio, en todas las áreas, en especial aquellas que atienden al público, tramitan correspondencia y atienden canales telefónicos, al Interior de las dependencias y áreas del Ministerio, el cual será de 1 hora, que puede ser tomada así: de 12:00 m a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

## CAPÍTULO III.

### SOLICITUD DE HORARIO FLEXIBLE.

ARTÍCULO 3. SOLICITUD DE HORARIO FLEXIBLE. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 110 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> Todos los servidores públicos del Ministerio podrán optar por uno de los horarios flexibles establecidos, para ello deberán radicar diligenciado el formato "Solicitud de flexibilización de jornada laboral" diseñado para el efecto y que se encuentra incluido en el Modelo Integrado de Gestión MIG, el cual deberá ser enviado al correo electrónico [horarioflexible@mintic.gov.co](mailto:horarioflexible@mintic.gov.co), indicando el horario al cual se acogerán, previo visto bueno de su jefe inmediato.

En caso de que todos los servidores de una dependencia soliciten el mismo horario flexible, con el propósito de garantizarla continuidad del servicio, se priorizará la solicitud de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Mujeres en estado de embarazo.
2. Madres o padres con hijos menores o con algún tipo de discapacidad.
3. Madres o padres cabeza de familia con hijos menores de 25 años que se encuentren estudiando.
4. Servidores cuyos padres o hermanos se encuentren en situación de discapacidad y que dependan directamente del funcionario.
5. Servidores que presenten una condición de salud especial.
6. Servidores que se encuentren cursando un programa académico o de formación para el trabajo.

7. Servidores públicos cuyo domicilio este ubicado fuera del perímetro urbano.

PARÁGRAFO 1. Jornada Especial para Mujeres Embarazadas. Las servidoras públicas del Ministerio en estado de embarazo podrán salir 30 minutos antes de finalizar la jornada laboral, hasta el inicio de la licencia de maternidad.

Lo anterior aplica sin perjuicio de que la servidora pública sea beneficiarla de la Jornada Laboral Flexible.

PARÁGRAFO 2. Con el fin de acceder a la jornada especial para mujeres embarazadas, la servidora pública deberá enviar un correo electrónico anexando diligenciado el formato "Solicitud de flexibilización de jornada laboral" diseñado para el efecto, incluido en el Modelo Integrado de Gestión MIG el cual deberá ser enviado al correo electrónico [horarioflexible@mintic.gov.co](mailto:horarioflexible@mintic.gov.co), indicando el horario al cual se acogerán, previo visto bueno de su jefe inmediato, adjuntando el certificado médico de la Entidad Promotora de Salud - EPS, en la cual se establezca su estado de embarazo con indicación del número de semanas; la fecha de inicio para su disfrute será a partir del día hábil siguiente a la fecha de solicitud previo visto bueno del jefe inmediato.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, en la escogencia del horario para los funcionarios deberá prevalecer la continuidad en la prestación del servicio.

PARÁGRAFO 4.- <Parágrafo adicionado por el artículo 1 de la Resolución 2358 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Los servidores públicos con cualquier tipo de vinculación en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que demuestren tener a su cargo hijos, padres, madres, cónyuge o compañero (a) permanente de cualquier edad en condición de discapacidad o enfermedad terminal, podrán optar por el horario de trabajo de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 2:00 p.m., jornada continua.

Para acceder al horario contemplado en este parágrafo, el servidor deberá presentar ante su jefe inmediato, con una antelación no inferior a cinco (5) días, los siguientes documentos:

1. Registro civil donde conste el parentesco con el hijo (a), padre, madre o cónyuge. En el caso del compañero (a) permanente allegar copia informal del documento en que conste la declaración de la unión marital de hecho. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2o de la Ley 979 de 2005, tal condición puede ser acreditada a través de una de las siguientes maneras:

- a. Por escritura pública ante notario, por mutuo consentimiento de los compañeros permanentes.
- b. Por acta de conciliación suscrita por los compañeros permanentes en centro legalmente constituido.
- c. Por sentencia judicial, mediante los medios ordinarios de prueba consagrados en el Código General del Proceso, con conocimiento de los jueces de familia de primera instancia.

2. En todos los casos se deberá adjuntar la certificación médica expedida por la EPS a la cual se encuentran afiliados los familiares, en donde se especifique la condición de enfermedad terminal, o discapacidad y si esta es temporal o permanente.

Una vez remitida la solicitud con el lleno de los requisitos establecidos en este parágrafo, el jefe inmediato deberá dar visto bueno a la misma e informar inmediatamente a través de radicado integraTIC, dirigido a la Subdirección para la Gestión del Talento Humano para que surta el

trámite respectivo.

La Subdirección para la Gestión del Talento Humano enviará, mediante oficio, la solicitud de jornada continua al Comité de Jornada Especial y éste evaluará la autorización o rechazo de la misma.

#### Notas de Vigencia

Par. 4:

- Parágrafo adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2358 de 11 de julio de 2022, 'por la cual se conforma el Comité de Jornada Especial y se adiciona un parágrafo al artículo [10](#) de la Resolución 110 del 30 de enero de 2020, relacionado con la jornada especial para los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones'.

General:

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 110 de 30 de enero de 2020, 'por la cual se modifica la Resolución No. [000038](#) del 22 de enero de 2020'.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 38 de 2020:

Artículo 3. Solicitud de horario flexible. Los servidores públicos interesados y con las circunstancias establecidas en el presente artículo podrán optar por uno de los horarios flexibles establecidos, para ello deberán radicar diligenciado el formato “Solicitud de flexibilización de jornada laboral diseñado para el efecto, incluido en el Modelo Integrado de Gestión MIG, el cual deberá ser enviado al correo electrónico [horarioflexible@mintic.gov.co](mailto:horarioflexible@mintic.gov.co), Indicando el horario al cual se acogerán, previo visto bueno de su jefe inmediato.

En caso de no ser posible que se conceda el mismo tipo de horario flexible elegido por varios servidores de una misma dependencia, por necesidad del servicio, su autorización, se priorizará siguiendo los criterios relacionados a continuación:

1. Mujeres en estado de embarazo.
2. Madres o padres con hijos menores o con algún tipo de discapacidad.
3. Madres o padres cabeza de familia con hijos menores de 25 años que se encuentren estudiando.
4. Servidores con padres que se encuentren en situación de discapacidad y que dependan directamente del funcionario.
5. Servidores que presenten una condición de salud especial.
6. Servidores que se encuentren cursando un programa académico o de formación para el trabajo.
7. Servidores públicos cuyo domicilio esté ubicado fuera del perímetro urbano

PARÁGRAFO 1. Jornada Especial para Mujeres Embarazadas. Las servidoras públicas del

Ministerio en estado de embarazo podrán salir 30 minutos antes de finalizar la jornada laboral, hasta el inicio de la licencia de maternidad.

Lo anterior aplica sin perjuicio de que la servidora pública sea beneficiaria de la Jornada Laboral Flexible.

PARÁGRAFO 2. Con el fin de acceder a la jornada especial para mujeres embarazadas, la servidora pública deberá enviar un correo electrónico anexando diligenciado el formato "Solicitud de flexibilización de jornada laboral" diseñado para el efecto, incluido en el Modelo Integrado de Gestión MIG el cual deberá ser enviado al correo electrónico [horarioflexible@mintic.gov.co](mailto:horarioflexible@mintic.gov.co), indicando el horario al cual se acogerán, previo visto bueno de su jefe inmediato, adjuntando el certificado médico de la Entidad Promotora de Salud - EPS, en la cual se establezca su estado de embarazo con indicación del número de semanas; la fecha de inicio para su disfrute será a partir del día hábil siguiente a la fecha de solicitud previo visto bueno del jefe inmediato.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, en la escogencia del horario para los funcionarios deberá prevalecer la continuidad en la prestación del servicio.

#### ARTÍCULO 4. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA JORNADA LABORAL FLEXIBLE.

<Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 110 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> Para acreditar los criterios de priorización establecidos en el inciso segundo del artículo [3](#), el servidor público deberá allegar al correo electrónico [horarioflexible@mintic.gov.co](mailto:horarioflexible@mintic.gov.co) el formato de "Solicitud de flexibilización de jornada laboral" y en caso de no reposar en su historia laboral, deberá allegar los siguientes documentos:

##### 1. Mujeres embarazadas:

1.1. Certificado médico de la entidad promotora de salud en la cual se encuentra afiliada la funcionaria, en la que se establezca su estado de embarazo con indicación del número de semanas.

##### 2. Madres o padres con hijos menores o con algún tipo de discapacidad:

2.1. Registro civil de nacimiento del hijo menor de edad.

2.2. Certificación médica expedida por la EPS sobre la condición de discapacidad del hijo

##### 3. Madres y padres cabeza de familia con hijos menores de 25 años que estén estudiando:

3.1. Registro civil de nacimiento del hijo.

3.2. Certificación de la Institución educativa en que esté cursando sus estudios, con el horario e intensidad de las clases.

3.3. Declaración ante Notario de su condición de madre o padre cabeza de familia, manifestando las circunstancias básicas de su caso.

##### 4. Servidores cuyos padres se encuentren en situación de discapacidad y que dependan directamente del funcionario:

4.1. Registro civil de nacimiento del servidor.

4.2. Certificación médica expedida por la EPS acerca del estado de salud o de la condición de discapacidad del padre o madre del servidor público.

4.3. Declaración de la dependencia económica del padre o madre del servidor público.

4.4. Declaración de una persona que pueda dar fe de la dependencia económica del padre o madre discapacitados respecto del servidor.

4.5 Los requisitos señalados en los numerales 4.3 y 4.4, se pueden suplir en caso de que el servidor público acredite tener como beneficiario en seguridad social en salud a su padre o madre discapacitado.

5. Servidores que presenten una condición de salud especial:

5.1. Certificación médica expedida por la EPS sobre el estado de salud o la condición de discapacidad del servidor público con la recomendación de horario flexible.

6. Servidores que se encuentren cursando un programa académico o de formación para el trabajo:

6.1. Certificación de la institución educativa en que esté cursando sus estudios, con indicación del horario e intensidad económica.

7. Servidores públicos cuyo domicilio esté ubicado fuera del perímetro urbano:

7.1. Certificado de residencia expedido por la autoridad administrativa competente.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 110 de 30 de enero de 2020, 'por la cual se modifica la Resolución No. [000038](#) del 22 de enero de 2020'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 38 de 2020:

Artículo 4. Requisitos para acceder a la jornada laboral flexible. Los servidores públicos de la entidad que se acojan al horario flexible deberán acreditar las circunstancias que invocan, conforme a los siguientes requisitos:

En todos los casos se debe presentar solicitud expresa del funcionario que esté interesado en solicitar la jornada laboral flexible al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano del Ministerio mediante correo electrónico con visto bueno del jefe inmediato.

Según la causal, se acreditarán los documentos que se relacionan a continuación:

1. Mujeres embarazadas:

1.1. Certificado médico de la entidad promotora de salud en la cual se encuentra afiliada la funcionaria, en la que se establezca su estado de embarazo con indicación del número de semanas.

2. Madres o padres con hijos menores o con algún tipo de condición de discapacidad:



- 2.1. Registro civil de nacimiento del hijo menor de edad.
- 2.2. Certificación médica expedida por la EPS sobre la condición de discapacidad del hijo.
3. Madres y padres cabeza de familia con hijos menores de 25 años que estén estudiando:
  - 3.1. Registro civil de nacimiento del hijo.
  - 3.2. Certificación de la Institución educativa en que esté cursando sus estudios, con el horario e intensidad de las clases.
  - 3.3. Declaración ante Notario de su condición de madre o padre cabeza de familia, manifestando las circunstancias básicas de su caso.
4. Servidores públicos con padres que se encuentren en situación de discapacidad y que dependan directamente del funcionario:
  - 4.1. Registro civil de nacimiento del servidor.
  - 4.2. Certificación médica expedida por la EPS acerca del estado de salud o de la condición de discapacidad del padre o madre del servidor público.
  - 4.3. Declaración de la dependencia económica del padre o madre del servidor público.
  - 4.4. Declaración de una persona que pueda dar fe de la dependencia económica del padre o madre discapacitado respecto del servidor.
  - 4.5. Los requisitos señalados en los numerales 4.3 y 4.4., se pueden suplir en caso de que el servidor público acredite tener como beneficiario en seguridad social en salud a su padre o madre discapacitado.
5. Servidores que presenten una condición de salud especial:
  - 5.1. Certificación médica expedida por la EPS sobre estado de salud o la condición de discapacidad del servidor público con la recomendación de horario flexible.
6. Servidores que se encuentren cursando un programa académico o de formación para el trabajo:
  - 6.1. Certificación de la institución educativa en que esté cursando sus estudios, con indicación del horario e intensidad académica.
7. Servidores públicos cuyo domicilio esté ubicado fuera del perímetro urbano:
  - 7.1. Certificado de residencia expedida por la autoridad administrativa competente.

**ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA LA JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** Para acceder a la Jornada Laboral Flexible, los servidores públicos del Ministerio escogerán de forma concertada con el Jefe Inmediato, una de los horarios señalados en el artículo segundo del presente acto administrativo, garantizando la continuidad en la prestación del servicio durante la Jornada Laboral Ordinaria señalada en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO 6. AUTORIZACIÓN DEL HORARIO FLEXIBLE.** La autorización del horario

flexible está a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano previo visto bueno del jefe inmediato del servidor, quien para ello deberá estudiar las circunstancias expuestas y los documentos aportados por el solicitante. Será el jefe inmediato quien garantice que el cambio de horario no afecte la prestación del servicio en la respectiva dependencia o grupo.

PARÁGRAFO 1. Con el fin de dejar constancia del acuerdo y dar inicio al disfrute del horario flexible, se deberá enviar un correo electrónico anexando diligenciado y radicado el formato “Solicitud de flexibilización de jornada laboral” diseñado para el efecto, incluido en el Modelo Integrado de Gestión MIG; el término del acuerdo será de 6 meses contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la fecha de envío del precitado correo, con renovación automática por el mismo término; se entenderá prorrogado en el tiempo siempre y cuando se cumplan las condiciones para su permanencia.

PARÁGRAFO 2. En caso de que, al servidor público, le sea cancelada por incumplimiento la Jornada Laboral Flexible, podrá radicar una nueva solicitud de acuerdo con los requisitos señalados en el artículo [4o](#) de la presente resolución, luego de haber transcurridos 12 meses, desde la fecha de la precitada cancelación.

PARÁGRAFO 3. En el caso que el servidor público beneficiario de la Jornada Laboral Flexible sea reubicado o reasignado temporalmente en otra área, deberá seguir lo establecido en el artículo [5o](#) de la presente resolución, con el propósito de continuar disfrutando la Jornada Laboral Flexible.

PARÁGRAFO 4. Una vez acordada o aprobada la Jornada Laboral Flexible, solo podrá ser modificada cuando las necesidades del servicio del Ministerio y sus dependencias y/o áreas lo ameriten, para el caso, se requerirá como mínimo una anterioridad de 15 días calendario, para que el mismo sea renovado o prorrogado automáticamente y la modificación, surtirá efectos a partir del primer día hábil del mes siguiente a la fecha de envío del formato diligenciado y radicado al correo electrónico [horarioflexible@mintic.gov.co](mailto:horarioflexible@mintic.gov.co).

#### CAPÍTULO IV.

#### MECANISMOS DE CONTROL DEL HORARIO FLEXIBLE.

ARTÍCULO 7. MECANISMO DE CONTROL. La responsabilidad del seguimiento en el cumplimiento de la Jornada Laboral Flexible estará a cargo de los Jefes Inmediatos de los servidores públicos del Ministerio.

El jefe inmediato tendrá la obligación de reportar por escrito cualquier incumplimiento injustificado respecto a la Jornada Laboral Flexible acordada, con destino al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano.

ARTÍCULO 8. REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE HORARIO. El control de entrada y salida se hará utilizando el lector biométrico que se encuentra en las instalaciones de la entidad.

Los jefes de cada dependencia tendrán a su cargo el control y vigilancia del efectivo cumplimiento del horario aquí establecido y certificarán el acatamiento del mismo, con base en los reportes de los registros biométricos mediante la imposición de huella digital de los funcionarios del ingreso y salida de las instalaciones de la entidad a través del medio que se

determine para el efecto. El jefe del área que desee verificar el cumplimiento de horario de los servidores a su cargo podrá enviar un correo a la Mesa de Servicio.

PARÁGRAFO 1. Todos los servidores del Ministerio tienen el deber de efectuar el registro biométrico al ingreso y salida de las instalaciones de la Entidad

Quedan exceptuados del registro biométrico mediante la imposición de la huella digital el Ministro, Viceministros, Secretario General y Directores.

PARÁGRAFO 2. En aquellos casos en los cuales se presenten problemas relacionados con la operatividad de los registros biométricos antes Indicados, corresponderá al jefe Inmediato establecer los mecanismos de control para ser utilizados en estos eventos.

ARTÍCULO 9. RETARDOS Y AUSENCIAS. Los retardos y ausencias que se presenten en el cumplimiento del horario de trabajo deberán justificarse ante el jefe Inmediato, con copia al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano.

El funcionario que se encuentre en estas circunstancias, para justificar la causal de retardo o ausencia, deberá informar por escrito al jefe inmediato, el mismo día de su ocurrencia o a más tardar el día siguiente, para que éste remita oportunamente la información al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano a efectos de su legalización o determinar la viabilidad de descontar el día o días no laborados de acuerdo con las disposiciones correspondientes.

PARÁGRAFO 1. En caso de conocerse que el servidor público que disfruta de la jornada flexible presuntamente no se encuentra cumpliendo la misma, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces lo requerirá para que presente sus explicaciones al respecto. No obstante, si se evidencia la comisión de una presunta falta disciplinaria, la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, tendrá la obligación de remitir al GIT de Control Interno Disciplinario el respectivo informe. De evidenciarse que el funcionario no se encuentre laborando en dicho horario, se procederá a suspender su concesión de forma inmediata previa comunicación al servidor.

## CAPÍTULO V.

### CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LA JORNADA FLEXIBLE.

ARTÍCULO 10. La autorización de jornada laboral flexible podrá terminar en los siguientes casos:

1. En cualquier momento a petición del servidor público.
2. De oficio por razones del servicio o incumplimiento del horario.
3. Cuando quiera que las circunstancias que dieron lugar a la misma cesen, hecho que deberá ser informado por el servidor público.

PARÁGRAFO. Para los efectos anteriores, el jefe inmediato deberá informar al correo electrónico [horarioflexible@mintic.gov.co](mailto:horarioflexible@mintic.gov.co) la fecha a partir de la cual aplica la terminación de la jornada flexible, así como el nombre del servidor que ya no será beneficiario de la misma.

## CAPÍTULO VI.

## DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 11. Por situaciones especiales que puedan afectar el desplazamiento de los servidores desde su lugar de residencia al Ministerio, como el día sin carro, manifestaciones que alteren el orden público u otras situaciones, será posible para la administración mediante comunicado interno modifique la jornada laboral para los funcionarios del Ministerio, velando en todo caso por la continua prestación del servicio.

ARTÍCULO 12. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1811 de 2016, que consagró como Incentivo para los servidores públicos el uso de la bicicleta, el disfrute de medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen a través de correo electrónico remitido por el jefe inmediato al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano haber llegado a trabajar en este medio de transporte.

ARTÍCULO 13. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 2347 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> Como parte de los Sistemas de Bienestar Social e Incentivos, se autoriza otorgar una jornada laboral remunerada al funcionario el día de su cumpleaños, la cual podrá disfrutar el mismo día o dentro de los cinco (5) hábiles siguientes, previa concertación y aprobación por parte del jefe inmediato.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Con el objetivo de garantizar disfrute efectivo de este derecho por parte de los funcionarios que hayan cumplido años a partir del 20 mayo de 2021, fecha de depósito del acuerdo final de negociación del año 2021 hasta la fecha de expedición de la presente resolución, se Para tales efectos, la Subdirección para la Gestión del Talento Humano del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones velará por la concesión de este derecho, el cual se formalizará previo acuerdo con los jefes inmediatos de cada beneficiario.

### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 2347 de 9 de septiembre de 2021, 'por la cual se modifica el artículo [13](#) de la Resolución 00038 del 22 de enero de 2020, modificada por la Resolución No. 00110 del 30 de enero de 2020'.

### Concordancias

Circular MINTIC [6](#) de 2022

### Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 38 de 2020:

ARTÍCULO 13. Como parte de los Sistemas de Bienestar Social e Incentivos, se autoriza otorgar media jornada laboral remunerada al funcionario el día de su cumpleaños, la cual podrá disfrutar el mismo día o dentro de los cinco (5) hábiles siguientes, previa concertación y aprobación por parte del jefe inmediato.

ARTÍCULO 14. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. [61](#) del 26 de enero de 2016 y las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D. C., a los 22 ENE 2020

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

SYLVIA CONSTAÍN

Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 15 de diciembre de 2022 - (Diario Oficial No. 52232 - 28 de noviembre de 2022)



MINTIC