



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

DECRETO No. XXXX DE 2025

(XX de agosto de 2025)

“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA Y REGLAMENTA EL PROGRAMA DE HORARIOS FLEXIBLES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ 2025”

El Alcalde Municipal de Puerto Boyacá (Boyacá), en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y, Ley 909 de 2004, Ley 1361 de 2009 modificada por la Ley 1857 del 26 de julio de 2017, Decreto Ley 1042 de 1978, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, señala:

“La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración de los empleados públicos corresponde a jornadas de tiempo completo de cuarenta y cuatro (44) horas semanales”.

Que el Decreto 1083 de 2015, establece:

“Artículo 2.2.5.53 Horarios flexibles para empleados públicos. 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 servidores¹.”

Que mediante Decreto No. 126 del 30 de diciembre de 2016, el Alcalde Municipal de Puerto Boyacá -Boyacá, fijo el Horario Laboral de la entidad, conforme a los lineamientos normativos del Decreto Ley 1042 de 1978:

“por el cual se define el Límite Máximo de la jornada ordinaria establecida y artículo 22 de la Ley 909 de 2004 TITULO III, por medio del cual se ratifica la jornada laboral en 44 horas, semanales”²

Así: Artículo Primero: Fíjese como jornada laboral la comprendida entre:

LUNES a JUEVES: 7:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 6:00 PM

VIERNES : 7:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 5:00 PM

Que la ley 1857 de 2017, en su artículo 3, adicione un artículo nuevo a la ley 1361 del 2009, del siguiente tenor:

“Artículo 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para 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 dentro del 3er grado de

¹ Decreto 1083 de 2015

² Decreto 1042 de 1978





consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia”³.

Que el artículo 2, numeral 3°, de la Ley 909 de 2004, en su literal b), establece como:

3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

“La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley”⁴.

Que tal como lo consagran las normas transcritas anteriormente, los jefes de los organismos podrán establecer jornadas especiales para sus servidores públicos con el fin de fijar horarios flexibles que contribuyan a mejorar su calidad de vida, generar un mayor rendimiento y productividad en su trabajo, así como la satisfacción y motivación, sin afectar los servicios a cargo, garantizando el cumplimiento de la jornada laboral y, por lo tanto, corresponde al representante legal de cada entidad, determinar la posibilidad de establecer horarios flexibles.

Que una vez analizados los considerandos que anteceden para la implementación del programa de horarios flexibles en la Administración Central del Municipio de Puerto Boyacá -Boyacá, determinó que es pertinente su adopción, la cual debe ser reglamentada para que no afecte el cumplimiento del número de horas de la jornada laboral y la prestación del servicio público.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO. Implementar y reglamentar el Programa de Horarios Flexibles para los empleados de la Administración Central del Municipio de Municipio de Puerto Boyacá -Boyacá.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIÓN. El horario flexible de la Alcaldía de Municipio de Puerto Boyacá -Boyacá), establece jornadas con horarios diferentes al ordinario para empleados que cumplan las condiciones de la entidad y hace parte de las estrategias del Plan de Bienestar, estímulos e Incentivos, como el componente que integra todas aquellas acciones orientadas a proteger la dimensión familiar de 'los funcionarios desde la entidad, teniendo en cuenta que con el equilibrio entre la vida laboral y familiar se contribuye con la generación de bienestar de los servidores públicos, asegurando cumplimiento de las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo y sin afectar la prestación de los servicios de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO: PRIORIZACIÓN. Para aplicar al beneficio de horario flexible se dará prioridad a los empleados públicos de la Alcaldía de Puerto Boyacá, que acrediten alguna de estas condiciones, para acceder a éste y las opciones establecidas, hasta su seguimiento y control.

Podrán acceder al beneficio de horarios flexibles los siguientes empleados:

1. Con discapacidad o con problemas especiales de salud, certificada por la autoridad competente.

³ ley 1857 de 2017

⁴ Ley 909 de 2004





2. Con hijos en cualquier edad, que se encuentren en situación de discapacidad física, sensorial o psíquica.
3. En estado de embarazo y en periodo de lactancia.
4. Con hijos en etapa preescolar.
5. Con padres con discapacidad o mayores de 70 años y que dependan directamente y/o convivan con el servidor público.
6. Se encuentren cursando un programa académico o de formación formal aprobado por el Ministerio de Educación Nacional o el organismo competente a nivel territorial.
7. Cuyo domicilio registrado en la historia laboral esté fuera del perímetro urbano.

Parágrafo: En caso de que exista solicitud de varios servidores, habrá lugar a conceder horarios flexibles por el termino de tres meses, de manera que pueda alternarse entre los compañeros del área y/o dependencia y se priorizarán teniendo en cuenta el orden de los criterios descritos anteriormente.

Este programa está dirigido a los empleados de la Administración Central del Municipio de Puerto Boyacá - Boyacá, que cumplan las condiciones mencionadas anteriormente, exceptuando a los siguientes servidores públicos:

- ❖ Quienes laboran bajo el sistema de turnos.
- ❖ Quienes atienden público en ventanillas
- ❖ Conductores.
- ❖ Del nivel Directivo y Asesor.
- ❖ Inspectores de Policía
- ❖ Comisaria de Familia

ARTICULO CUARTO: GENERALIDADES.

El horario flexible debe asegurar que se cumpla con la jornada laboral establecida para Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá -Boyacá.

Para estudiar y aprobar la solicitud de beneficio de horario flexible, prevalecerá la continuidad en la prestación del servicio y atención al usuario.

Los jefes de despacho de los empleados beneficiarios del programa tendrán la responsabilidad de controlar y vigilar el cumplimiento por parte del empleado de los horarios y de las responsabilidades a cargo.

El empleado interesado en obtener el beneficio de horario flexible deberá aportar los documentos que soporten las condiciones válidas para otorgar el beneficio de horario flexible.

La entidad en cualquier momento podrá dar por terminado el horario flexible otorgado al empleado, si se evidencia incumplimiento del mismo y/o afectación en la prestación del servicio público.

El empleado en cualquier momento, previo aviso al jefe inmediato podrá renunciar al beneficio de horario flexible o en el evento que cesen las condiciones que dieron origen al beneficio deben reportarlo.





ARTICULO QUINTO: Documentos soporte de la solicitud. La solicitud escrita con el visto bueno del jefe inmediato y presentada ante la oficina de Personal deberá contener los siguientes documentos soporte, conforme a la condición señalada en el Artículo Tercero, según sea el caso:

DOCUMENTO	CONDICION ARTICULO TERCERO
Registro Civil del hijo, hija, padre, madre, hermano para demostrar parentesco.	Condiciones: 2- 4 - 5
Certificado de discapacidad de; empleados, padres, hijos, expedido por la autoridad competente.	Condiciones: 1 -2
Demostración del parentesco con quien se tenga a cargo y declaración ante notario sobre la condición y acreditación médica de la condición de salud.	Condiciones: 5
Certificado expedido por el medico sobre la condición de salud especial del empleado o certificado de discapacidad.	Condiciones: 1- 3
Certificado de la institución, donde realiza un programa académico de formación formal	Condiciones: 6
Certificación de la junta de acción comunal y/o estratificación que refiera la ubicación del perímetro donde se reside.	Condiciones: 7

ARTÍCULO SEXTO: SOLICITUD DE HORARIO FLEXIBLE. Los empleados públicos interesados en optar por uno de los horarios flexibles establecidos en el artículo tercero del presente decreto, deberán coordinar con su Jefe inmediato, previo análisis de las funciones, procesos y procedimientos de cada dependencia, siempre garantizando la prestación del servicio público dentro del horario ordinario y deberá solicitarla ante el Secretario de General y Servicios Administrativos y/o Oficina de Personal siendo este quien otorgue el beneficio de horario flexible quien analizará los soportes anexos y decidiera si otorga o no el horario, la solicitud debe tener el visto bueno del Jefe de la Dependencia.

Parágrafo. Cualquier modificación en cuanto a la jornada laboral en horarios flexibles, deberá reportarse de inmediato tanto al secretario de despacho al que pertenezca el empleado como a la Oficina de Personal de la Administración Central del Municipio de Puerto Boyacá -Boyacá.

ARTICULO SEPTIMO: OPCIONES. Los empleados públicos de la Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá -Boyacá, que cumplan con las condiciones establecidas en el presente acto, pueden seleccionar el horario flexible que más se ajuste a sus necesidades, iniciando y terminando labores conforme al horario seleccionado, teniendo en cuenta su rol, funciones asignadas en el manual de funciones, así como las actividades y responsabilidades dentro del proceso y equipo de trabajo, previo el visto bueno de su jefe inmediato, las opciones de horarios flexibles son:

HORARIOS	HORARIO DE LUNES A JUEVES	HORARIO PARA LOS VIERNES
HORARIOS 1	7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
HORARIOS 2	8:00 a.m. a 12:00 m. 2:00 pm a 7:00 p.m.	8:00 a.m. a 12:00 m. 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
HORARIOS 3	9:00 a.m. a 1:00 p.m. 3:00 p.m. a 8:00 p.m.	9:00 a.m. a 1:00 p.m. 3:00 p.m. a 7:00 p.m.





Parágrafo Primero. Si en una dependencia, varios empleados públicos tienen autorizada la prestación del servicio bajo la modalidad de horario flexible, los funcionarios dispondrán el tiempo de almuerzo al medio día, en turnos, en coordinación con su jefe inmediato, el cual permitirá una distribución equitativa de los turnos entre los empleados, de tal forma que siempre permanezca en sitio de trabajo personal disponible para atender los asuntos de la oficina y garantizar la oportuna atención de funcionarios de otras áreas que por la misma condición requiera atención del servicio.

Parágrafo segundo. La flexibilización del horario siempre deberá garantizarse la prestación del servicio, dentro de la jornada ordinaria de trabajo establecida.

Parágrafo tercero: El horario flexible no generará recargos adicionales en el salario del empleado.

ARTICULO OCTAVO: ASIGNACION DE HORARIO FLEXIBLE. La Secretaría General y Servicios Administrativos del Municipio de Puerto Boyacá-Boyacá, deberá informar tanto al empleado público el horario flexible que le fue aprobado, como también al jefe inmediato, indicando la fecha a partir de la cual se hará efectivo, mediante acto administrativo.

ARTÍCULO NOVENO: TERMINACIÓN DEL HORARIO FLEXIBLE. Cuando por necesidades del servicio sea procedente la terminación del horario flexible de un empleado, el Jefe inmediato de la dependencia a la que pertenece el empleado, podrá terminarlo en cualquier momento, mediante escrito dirigido al mismo, indicando las razones que dieron lugar a ello y la fecha a partir de la cual deberá iniciar el cumplimiento de la jornada laboral en el horario ordinario establecido mediante Decreto No. 126 del 30 de diciembre de 2016; sobre esta situación deberá informar, por escrito, al Secretario de Despacho de la Secretaria de General y Oficina de Personal del Municipio de Puerto Boyacá.

ARTÍCULO DÉCIMO: RENUNCIA AL HORARIO FLEXIBLE. En cualquier momento el empleado podrá renunciar al beneficio de horario flexible otorgado, para retomar el horario ordinario de trabajo habitual, previa manifestación con mínimo quince (15) días hábiles y por escrito al Jefe inmediato; quien procederá a informar igualmente por escrito al Secretario de Despacho de la Secretaria General y Servicios Administrativos del Municipio de Puerto Boyacá.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: MEDIDAS DE CONTROL DEL HORARIO FLEXIBLE. Cada Secretario de Despacho, Director Técnico, Director Administrativo, Profesionales Universitarios que tenga personal a cargo con asignación de horario flexible, será responsables de verificar el cumplimiento del horario, para lo cual llevará un registro del cumplimiento de la jornada laboral e implementará los controles necesarios, en caso de incumplimiento reiterativo se debe reportar a la Oficina de Personal y Oficina de Control Interno Disciplinario y se procederá a la terminación del horario flexible y deberá seguir cumpliendo la jornada laboral ordinario estipulado mediante Decreto Municipal No.126 del 30 de diciembre de 2016.

La Secretaria de General y Servicios Administrativos y/o Oficina de Personal del Municipio de Puerto Boyacá, cada año en el mes de enero, realizará una evaluación del desarrollo e impacto que ha tenido el horario flexible, en los empleados públicos destinatarios y en la prestación del servicio, y procederá a presentar las modificaciones o recomendaciones a que hubiere lugar en caso de considerarse necesario, de igual forma realizará los seguimientos y controles que se llegaren a requerir para el cumplimiento de los horarios flexibles.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Comunicar el presente acto administrativo a los empleados de la Administración Central del Municipio de Puerto Boyacá.





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.466-4

Comuníquese lo aquí dispuesto a las dependencias de la Administración Municipal, a los interesados y a la Oficina de Personal, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Puerto Boyacá – Boyacá, a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).

JHON FEIBER URREA CIFENTES
Alcalde Municipal

Proyecto: Ana Felisa González Triana / Profesional apoyo of de Personal
Reviso: Gladys Martínez Hernández / Profesional U. Of de Personal
Aprobó: Pedro Antonio Cano Álvarez/ Srio General y Servicios Administrativos

BORRADOR

