

Cuenta Acumulativo para la Educación Superior Atenea, de conformidad con el régimen de contabilidad pública.

Artículo 21. Informes. El director/a de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, presentara informes periódicos sobre el manejo presupuestal, contable y de tesorería del Fondo cuenta “Atenea” el Consejo Directivo de la Agencia, el Concejo de Bogotá D.C., los organismos de control, cualquier otra autoridad del Estado y la ciudadanía que de carácter general o particular tenga interés sobre el desarrollo del objeto de la Agencia.

Artículo 22. Evaluación. El presente manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea” estará en constante evaluación y ajuste durante la operación del mismo y se incorporarán en los actos administrativos correspondientes.

Artículo 23. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de febrero del año dos mil veintidós (2022).

GERMÁN BARRAGÁN AGUDELO
Director General

RESOLUCIÓN N° 008 **(21 de febrero de 2022)**

Por la cual se establece el horario de trabajo y horarios flexibles de los servidores públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 11 del Decreto Distrital 273 de 2020, el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, el numeral 18 del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004 y los artículos 2 y 3 del Decreto Distrital 842 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 33 del Decreto Nacional 1042 de 1978 establece como jornada máxima de trabajo cuarenta y cuatro (44) horas semanales y dispone que, dentro del límite máximo fijado, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo.

Que el artículo 5A de la Ley 1361 de 2009, adicionado por el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, estableció:

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

(...).”

Que el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, dispone 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 Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Circular Externa No. 100-008 del 5 de diciembre de 2013, en la cual señala que los representantes legales de los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva de los niveles nacional y territorial, pueden fijar horarios flexibles, dentro de su jornada laboral, en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generar mayor rendimiento y productividad y propender por la satisfacción y la motivación de los servidores.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto No. 2021600014225 del 23 de abril de 2021 indicó: “La hora de almuerzo es un espacio adicional a la jornada laboral que permite al empleado descansar y continuar con el desarrollo de sus funciones, razón por la cual este tiempo no tiene que ser compensado por el trabajador, ya que no hace parte de la jornada laboral con la que debe cumplir”.

Que el numeral 18 del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, asignó a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos la competencia para establecer los horarios de trabajo de los servidores públicos de las respectivas entidades u organismos.

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá, en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 132 del Acuerdo 761 de 2020, -Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la

Bogotá del siglo XXI”,- expidió el Decreto Distrital 273 de 2020, mediante el cual se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que el artículo 11 del dicho decreto estableció dentro de las funciones del Director General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, definir los lineamientos en materia de recursos humanos, financieros, materiales técnicos y tecnológicos, de acuerdo con la ley y los estatutos, ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de talento humano y dictar las disposiciones necesarias para su administración, así como expedir los actos administrativos necesarios para cumplir lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, los estatutos y las decisiones del Consejo Directivo.

Que las funciones a cargo del Director General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, se encuentran descritas en el artículo 9 del Acuerdo No. 02 de 2021 del Consejo Directivo de la Entidad, y la Resolución 01 de 2021 mediante la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal de ATENEA, estableciendo a su cargo el direccionamiento, control y coordinación de las funciones de la Agencia.

Que los horarios flexibles permiten equilibrar la vida laboral y personal de los servidores de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, permitiendo la maximización de los derechos constitucionales de los servidores sin afectar la jornada laboral y la prestación del servicio.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I HORARIO DE TRABAJO

Artículo 1. El horario de trabajo de los servidores públicos de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA” de Bogotá, D.C., será de lunes a viernes en jornada de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., incluida una (1) hora de almuerzo.

Parágrafo. Los Gerentes, Subgerentes y Jefes de Oficina, deberán establecer horarios de almuerzo de una hora, entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m., con el fin de garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”.

Artículo 2. El registro de cumplimiento de horario se realizará a través del Sistema de Control de Acceso con tarjeta de proximidad que existe en la sede de la Entidad.

Parágrafo. Los jefes de cada dependencia tendrán la responsabilidad de controlar y vigilar el cumplimiento efectivo de los horarios, para lo cual deberán hacer uso de los medios que establezca la Entidad para el efecto.

Artículo 3. Cuando el/la servidor/a incumpla con el horario de trabajo de manera reiterada afectando la prestación del servicio, el jefe inmediato deberá solicitar la justificación respectiva y en caso de determinar su improcedencia, reportará el caso a la Subgerencia de Gestión Administrativa - Talento Humano, dependencia que dará cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 2° del Decreto Nacional 051 de 2018 y efectuará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario, a efectos que adelante las actuaciones a que hubiere lugar.

CAPÍTULO II

HORARIOS FLEXIBLES

Artículo 4. Los horarios flexibles en la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, serán los siguientes:

1. De lunes a viernes en jornada de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., incluida una hora de almuerzo.
2. De lunes a viernes en jornada de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., incluida una hora de almuerzo.
3. De lunes a viernes en jornada de 9:00 a.m. a 6:00 p.m., incluida una hora de almuerzo.

Parágrafo. Los Gerentes, Subgerentes y Jefes de Oficina, deberán establecer horarios de almuerzo de una hora, entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m., con el fin de garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”.

Artículo 5. Los horarios flexibles aplicarán a los servidores públicos que manifiesten su interés al jefe inmediato, quien deberá emitir su aprobación garantizando la prestación del servicio. En caso de que sean varios los servidores interesados y el jefe inmediato determine la posible afectación de la prestación del servicio, éste dará prelación a quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

1. Quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente.

2. Quienes tengan bajo su protección y cuidado hijos menores de 18 años; o mayores en situación de discapacidad y que dependan de la protección y acompañamiento del/la servidor/a público/a.
3. Quienes tengan bajo su protección y cuidado a personas mayores de 60 años o en situación de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad.
4. Servidores públicos que por causa de discapacidad o enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.
5. Madres gestantes que se encuentren en riesgo.

Artículo 6. Los servidores públicos interesados en acceder al beneficio mencionado, enviarán a la Subgerencia de Gestión Administrativa - Talento Humano comunicación interna y con aprobación del jefe inmediato, a través de la cual se solicite la asignación del horario flexible, eligiendo uno de los horarios establecidos en el artículo 5 del presente acto administrativo.

Adicionalmente, en caso de que la aprobación del horario flexible por parte del jefe inmediato se haya realizado en virtud de la prelación indicada en el artículo anterior, el/la servidor/a deberá anexar la siguiente documentación, en caso de que la misma no repose en la historia laboral:

1. Registro Civil de Matrimonio o documento que compruebe la Unión Marital de Hecho y el documento que demuestre que cuenta con el deber de protección y acompañamiento, como un certificado médico y/o una manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.
2. Documento que compruebe el parentesco con los/as hijos/as, así:

2.1) Hijos Biológicos: copia del respectivo Registro Civil de Nacimiento del hijo/a, en caso de que no repose en la historia laboral.

2.2) Hijos adoptivos: copia del Registro Civil de Nacimiento del hijo/a, en el que conste la respectiva anotación.

2.3) Hijos aportados o hijastros:

- a. Copia del Registro civil de Nacimiento del hijo/a del cónyuge o compañero(a) permanente cuando no repose en la historia laboral del servidor.

- b. Registro Civil de Matrimonio o documento que demuestre la existencia de la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, la cual se puede declarar por los siguientes mecanismos, establecidos en el artículo 4° de la Ley 54 de 1990, modificado por el artículo 2° de la Ley 979 de 2005: i) por escritura pública ante Notario por mutuo consentimiento de los compañeros permanentes; ii) por Acta de Conciliación suscrita por los compañeros permanentes, en centro legalmente constituido; y iii) por sentencia judicial, mediante los medios ordinarios de prueba consagrados en el Código de Procedimiento Civil, con conocimiento de los Jueces de Familia de Primera Instancia.
- c. Manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento, en la que se manifieste que i) que la/el hijastro (a) no recibe pago de cuota alimentaria o suministro de alimentos por parte del padre/madre biológico/a o adoptante; ii) que el hijastro o hijo aportado depende económicamente del (de la) servidor(a) público(a) y su pareja; y iii) que el hijastro integra y convive desde hace mínimo dos (2) años con el grupo familiar de manera permanente, sin perjuicio del régimen de visitas que tenga el padre/madre biológico/a o adoptante.

2.4) Hijos de crianza^[1]:

- a. Copia del Registro Civil de Nacimiento del hijo/a de crianza, en caso de que no repose en la historia laboral.
- b. Manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento y/o demás medios de prueba que permitan verificar el cumplimiento de las siguientes reglas establecidas jurisprudencialmente por la Corte Constitucional^[2]:
 - i) Demostrar estrecha relación familiar con los presuntos padres de crianza, elemento que supone la existencia real, efectiva y permanente de una convivencia mínima de dos (2) años, que implique vínculos de afecto, solidaridad, ayuda y comunicación.

NOTAS AL PIE DE PÁGINA:

¹ Es importante indicar que la Corte Constitucional en Sentencia C-577 de 2011 ha indicado que la familia de crianza surge "cuando un menor ha sido separado de su familia biológica y ha sido cuidado por una familia distinta durante un periodo de tiempo lo suficientemente largo como para que se hayan desarrollado vínculos afectivos entre el menor y los integrantes de dicha familia"

² Sentencia T-705 de 2016.

- ii) Demostrar una deteriorada o ausente relación de lazos familiares con los padres biológicos o uno de ellos. Este criterio supone una desvinculación con el padre o madre biológicos o adoptante y la vinculación a un nuevo núcleo familiar que surge de la fractura de los vínculos afectivos y económicos con los padres biológicos o uno de ellos y se puede constatar en aquellos eventos en los cuales existe un desinterés por parte de los padres para fortalecer sus lazos paterno-filiales y por proveer económicamente lo suficiente para suplir las necesidades básicas de sus hijos.

2.5) Hijos mayores de 18 años con discapacidad, además de los requisitos antes establecidos, deberá acreditar:

- a. Manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento en la que conste el deber de protección y acompañamiento.
- b. Certificado de discapacidad expedido por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPS autorizadas por las Secretarías de Salud municipales o distritales, conforme el procedimiento establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución No. 113 del 31 de enero de 2020. Este documento será tratado atendiendo el régimen de protección de datos por tratarse de datos sensibles. Para mayor información, puede consultar la página web <https://bogota.gov.co/mi-ciudad/salud/como-tramitar-uncertificado-de-discapacidad-en-bogota>
3. Cédula de Ciudadanía de la persona mayor de 60 años o de la persona en situación de discapacidad de quien está a cargo, la manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento en la que conste que el/la servidor/a público/a está bajo su protección y cuidado y certificado de
4. Registros Civiles de Nacimiento donde se compruebe el parentesco con los padres/madres, abuelos/as, hermanos/as, nietos/as, sobrinos/as o tíos/as en situación de discapacidad, o que estén bajo su protección y cuidado. Así mismo, se deberá allegar la manifestación escrita que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento en la que conste que el/la servidor/a público/a está bajo su protección y cuidado y el certificado de discapacidad expedido por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPS, siguiendo lo dispuesto en el numeral 2.5) literal b) descrito en las líneas precedentes.

5. Certificado médico expedido por la Institución Prestadora de Servicios de Salud- IPS, en el que conste la enfermedad debidamente diagnosticada y grave del/la servidor/a que requiera desempeñar su labor en horario diferente. La discapacidad deberá ser acreditada con el certificado expedido por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPS, siguiendo lo dispuesto en el numeral 2.5) literal b) descrito en las líneas precedentes.
6. Certificado médico expedido por la Institución Prestadora de Servicios de Salud- IPS, en el que conste que el embarazo de la servidora se encuentra en riesgo.

Artículo 7. El horario flexible puede cesar en cualquier momento a petición del servidor, de oficio o por razones de necesidades del servicio o por incumplimiento del horario.

Artículo 8. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

GERMÁN BARRAGÁN AGUDELO

Director General

Agencia Distrital la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "ATENEA"

RESOLUCIÓN N° 10
(28 de febrero de 2022)

"Por medio de la cual se realiza una modificación en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" para la vigencia fiscal 2022"

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA
DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA
CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA"**

En uso de las facultades legales y en especial el conferido por el Decreto No. 446 del 11 de noviembre de 2021, y el acuerdo del Consejo Directivo No. 008 de 2021 del 13 de diciembre de 2021