



GOBERNACIÓN DEL  
ATLÁNTICO

---

# POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURÍDICO EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

TEMAS:

PARTE 1. SANCIÓN MORATORIA  
PARTE 2. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES



**Eduardo Verano De La Rosa**

Gobernador Departamento del Atlántico

**Comité de Conciliación**

**Nini Yohana Cantillo Estrada**

Secretaría de Hacienda

**Rachid Farid Nader Orfale**

Secretaría Jurídica

**Pedro Juan Lemus Navarro**

Secretaría General

**Sara Helena Raad De La Ossa**

Asesor

**Perla Margarita Chams Cantillo**

Asesor

**Rafael Fajardo Movilla**

Secretaría de Control Interno

**Nelly Johanna Aldana Sánchez**

Secretaria Técnica de Comité de Conciliación

**Danna Valentina Figueroa Hernández**

Judicante

**Mario Alberto Ordóñez Ávila**

Practicante Ciencias Políticas



## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	5
COMITÉ DE CONCILIACIÓN .....	6
PRINCIPIOS .....	6
RESPONSABLES .....	6
PARTE 1. SANCIÓN MORATORIA.....	8
1. INTRODUCCIÓN.....	9
2. MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL .....	10
3. IDENTIFICACIÓN DEL CAMPO LITIGIOSO .....	12
4. IDENTIFICACIÓN DEL CAMPO PREJUDICIAL EN LA ENTIDAD.....	16
5. OBJETIVOS.....	19
5.1 OBJETIVO GENERAL .....	19
5.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	20
6. FORMULACIÓN DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO .....	20
6.1 MARCO ACTUAL DEL PROCESO –RECONOCIMIENTO DE LAS CESANTIAS A LOS DOCENTES OFICIALES DEL ATLÁNTICO- .....	20
6.2 IDENTIFICACIÓN DE FALLAS TENDIENTES A GENERAR UN DAÑO ANTIJURÍDICO .....	28
6.2.1 INEFICIENCIA DEL APLICATIVO “HUMANO EN LÍNEA” .....	28
6.2.2 DIFICULTADES INTERNAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN .....	32
6.2.3. INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DEL FOMAG.....	34
6.2.4. PROBLEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES .....	36
6.3 DIRECTRICES Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN PARA MITIGAR LAS FALLAS DETECTADAS .....	37
6.4. PLAN DE ACCIÓN .....	41
6.5. PLAN DE SEGUIMIENTO .....	44
PARTE 2. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES .....	48
1. INTRODUCCIÓN.....	49
2. MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL .....	50
3. IDENTIFICACIÓN DEL CAMPO PREJUDICIAL.....	54
4. IDENTIFICACIÓN DEL CAMPO LITIGIOSO .....	55
5. OBJETIVOS.....	56



---

5.1 OBJETIVO GENERAL .....	56
5.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	56
6. FORMULACIÓN DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO .....	57
6.1 IDENTIFICACIÓN DE FALLAS TENDIENTES A GENERAR UN DAÑO ANTIJURÍDICO .....	57
6.1.1 CAUSA PRINCIPAL: DESEQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO .....	57
6.1.2 CAUSA PRINCIPAL: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	59
6.1.3 CAUSA PRINCIPAL: INCUMPLIMIENTO PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL .....	61
6.2 DIRECTRICES Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN PARA MITIGAR LAS FALLAS DETECTADAS .....	63
6.3 PLAN DE ACCIÓN: MEDIDAS PARA CORREGIR EL PROBLEMA .....	65
6.4 PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	66
7. REFERENCIAS .....	68



## PRESENTACIÓN

La Gobernación del Atlántico ha implementado una política destinada a prevenir el daño antijurídico, con el fin de gestionar de forma proactiva los riesgos litigiosos dentro de la entidad. Esta política surge como resultado de un minucioso proceso de análisis jurídico, que incluye una evaluación detallada de las situaciones susceptibles de generar un daño antijurídico. En particular, se centra en los posibles incumplimientos relacionados con el reconocimiento y pago del auxilio de cesantías al personal docente, lo que podría dar lugar a la imposición de sanción moratoria, así como en las reclamaciones radicadas en materia contractual ante el Departamento.

Durante el periodo comprendido entre los años 2022 y 2023, se evidencia un incremento en el número de solicitudes de conciliación y procesos judiciales en los cuales se convoca al Departamento del Atlántico para dirimir litigios relacionados con sanción mora de personal docente, generándose con ello un desgaste administrativo al interior de las secretarías jurídica y de educación. De igual forma la temática relacionada con reclamaciones en materia contractual, merece especial atención teniendo en cuenta el promedio de la cuantía reclamada en este medio de control, estas situaciones motivan al Comité a formular una política pública de prevención del daño antijurídico en estos temas.

Esta política se establece como un pilar para implementar un proceso que desarrolle la formulación, evaluación e institucionalización de acciones, de imperativa observancia por todos los actores implicados en el curso de los citados procesos, con el fin de reducir los riesgos y sus consecuentes efectos presupuestales, propios de la acción judicial y extrajudicial. Por ello, la finalidad de esta política se encamina a reducir las acciones judiciales en materia de sanción moratoria y temas contractuales en contra de la entidad en el mediano plazo y por ende reducir los pagos efectuados por concepto de condenas judiciales.



## COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Para la creación y adopción de la política de prevención, se socializó el proyecto de la misma en sesión ordinaria 29 del comité de conciliación del departamento del Atlántico, con la finalidad de dar cumplimiento a lo normado por los Decretos 1716 de 2009, 1069 de 2015 y la Ley 2220 de 2022, postulados encargados de establecer que corresponde a los comité de conciliación de las entidades públicas formular las políticas para la prevención del daño antijurídico como también un plan de acción y seguimiento que materialice lo adoptado.

En ejercicio de sus funciones el Comité de Conciliación procedió a analizar las bases de datos de procesos judiciales, hallando como causa frecuente de litigio la sanción por mora, y reclamaciones en temas contractuales, así como se refleja en las gráficas siguientes.

## PRINCIPIOS

Para la construcción de la presente política se actuó de conformidad con los principios establecidos por el artículo 209 de la constitución política *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”*, así como de los principios establecidos por el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 .

## RESPONSABLES

**Secretaría Jurídica.** Dependencia responsable de ejercer la defensa judicial y prejudicial del Departamento, como también la asesoría a las dependencias de la entidad en el caso que lo requieran.



**Dependencia donde ocurre la falla.** En materia de sanción moratoria, la Secretaría de Educación, al ser la dependencia encargada de ejecutar el proceso de reconocimiento de las prestaciones sociales a los docentes adscritos al Departamento del Atlántico.

Ahora, en lo relacionado a controversias contractuales, la Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico, Secretaría de Educación, Secretaría General y todas las demás Secretarías, Subsecretarías, Gerencias, Juntas y en general dependencias de la administración que funjan como gestoras y supervisoras del trámite contractual.

**Comité de Conciliación.** Instancia administrativa responsable del análisis de mecanismos alternativos de solución de conflictos en la entidad, así como también de la formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y lineamientos de defensa judicial, en virtud de lo dispuesto por la ley 2220 de 2022, coordinado por el secretario técnico.





GOBERNACIÓN DEL  
ATLÁNTICO

---

## PARTE 1. SANCIÓN MORATORIA





## 1. INTRODUCCIÓN

Para iniciar es preciso destacar que las facultades conferidas a los comités de conciliación en el marco normativo, son endilgadas para cooperar en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, mediante el desempeño de sus funciones en las entidades públicas a la cual se encuentren adscritos, y una de las responsabilidades correspondientes es la formulación y creación de políticas para la prevención del daño antijurídico.

En ese sentido, el Comité de Conciliación del Departamento del Atlántico como instancia administrativa, tiene como objetivo fundamental establecer un marco de acción que permita prevenir la ocurrencia de daños antijurídicos en el proceso de reconocimiento del auxilio de cesantías del personal docente adscrito a la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico. En un contexto donde la eficiencia administrativa y la protección de los derechos de los educadores son primordiales, se hace necesario implementar estrategias que mitiguen el riesgo de litigios y sanciones por mora, que generan un detrimento patrimonial a la entidad.

La presente instancia, ha identificado las principales fallas en el sistema de reconocimiento de cesantías, así como las causas que han llevado a un incremento en las demandas judiciales, esto a través de un análisis exhaustivo de los procesos judiciales y las solicitudes de conciliación, buscando formular políticas efectivas que garanticen un trámite ágil y eficaz, desde la radicación de la solicitud hasta la emisión del acto administrativo correspondiente.

Esta política no solo se orienta a la prevención del daño antijurídico, sino que también busca fomentar una cultura de cumplimiento normativo y responsabilidad en la gestión pública, asegurando así la protección de los derechos de los docentes y la sostenibilidad financiera de la entidad.



En conclusión, se considera pertinente la creación de la presente política, en aras de garantizar una mayor eficacia en el trámite de reconocimiento del auxilio de cesantías, a fin de: (1) evitar la materialización de un daño antijurídico, (2) proteger los intereses del Departamento, (3) prevenir un detrimento patrimonial de la Entidad, (4) y minimizar el número de fallos desfavorables en contra del departamento.

## 2. MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL

- **Ley 91 de 1989.** *“Por medio de la cual se creó el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.”*
- **Ley 1071 de 2006.** *“Por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación.”*
- **Decreto No. 942 de 2022.** *“Por medio de la cual se modifican algunos artículos del decreto 1075 de 2015 sobre el reconocimiento y pago de Prestaciones Económicas a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones.”*
- **Ley 1955 de 2019.** *“Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 pacto por Colombia, pacto por la equidad.”*
- **Sentencia CE-SUJ-SII-012-2018,** emanada por el Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo, sección segunda, subsección B, Consejero ponente Carmelo Perdomo Cuéter, de fecha ocho (8) de julio de dos mil veintiuno (2021), trámite de radicado número: 05001-23-33-000-2016-01673-01(1606-19).
- **Sentencia 00580 de 2018,** emitida por el Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo, sección segunda, subsección B, Consejera ponente Sandra Lisset Ibarra Vélez, de fecha dieciocho (18) de julio de dos mil dieciocho (2018), trámite de radicado 73001-23-33-000-2014-00580-01(4961-15).



- **Decreto No. 1272 de 2018.** *“Por el cual se modifica el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación-, se reglamenta el reconocimiento y pago de Prestaciones Económicas a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones.”*
- **Ley 446 de 1998.** *“Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia.”*
- **Decreto No. 1716 de 2009.** *“Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 74 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 200.”*
- **Decreto No. 1069 de 2015.** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.”*
- **Ley 2220 de 2022.** *“Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación.”*
- **Decreto No. 000169 de 2001.** *“Por medio del cual se integra el Comité de Conciliación del Departamento del Atlántico”*
- **Decreto No. 000421 de 2001.** *“Por medio del cual se modifica el Decreto No. 000169 de 2001 por medio del cual se integró el Comité de Conciliación del Departamento del Atlántico”*
- **Decreto No. 0013 de 2008.** *“Por medio del cual se modifica y adiciona el artículo primero del Decreto No. 000421 de 2001”*
- **Decreto No. 045 de 2023.** *“Por medio del cual se modifica el Decreto 000126 de 2020”*
- **Decreto No. 000041 de 2024.** *“Por el cual se delega la representación del Gobernador del Atlántico en el Comité de Conciliación de la Gobernación de Atlántico y se hacen unas designaciones”*



### 3. IDENTIFICACIÓN DEL CAMPO LITIGIOSO

En el año 2022 se radicaron 245 procesos judiciales en contra del Departamento del Atlántico, logrando identificar que el principal medio de control objeto de controversia, es el de nulidad y el restablecimiento del derecho con ocasión a la solicitud de reconocimiento de sanción moratoria, como se observa en las gráficas 1 y 2.

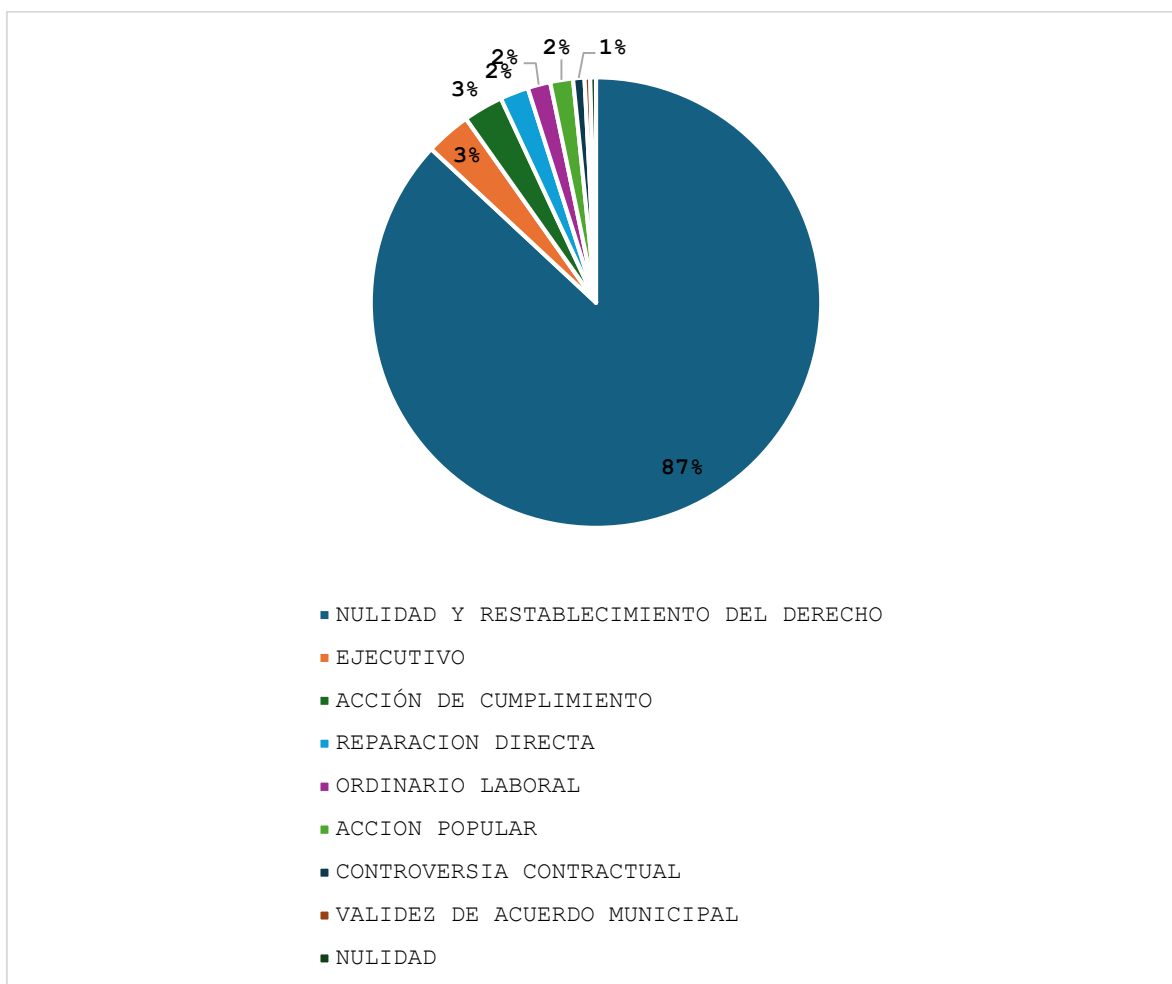


Gráfico 1 - Procesos judiciales por medio de control en el año 2022



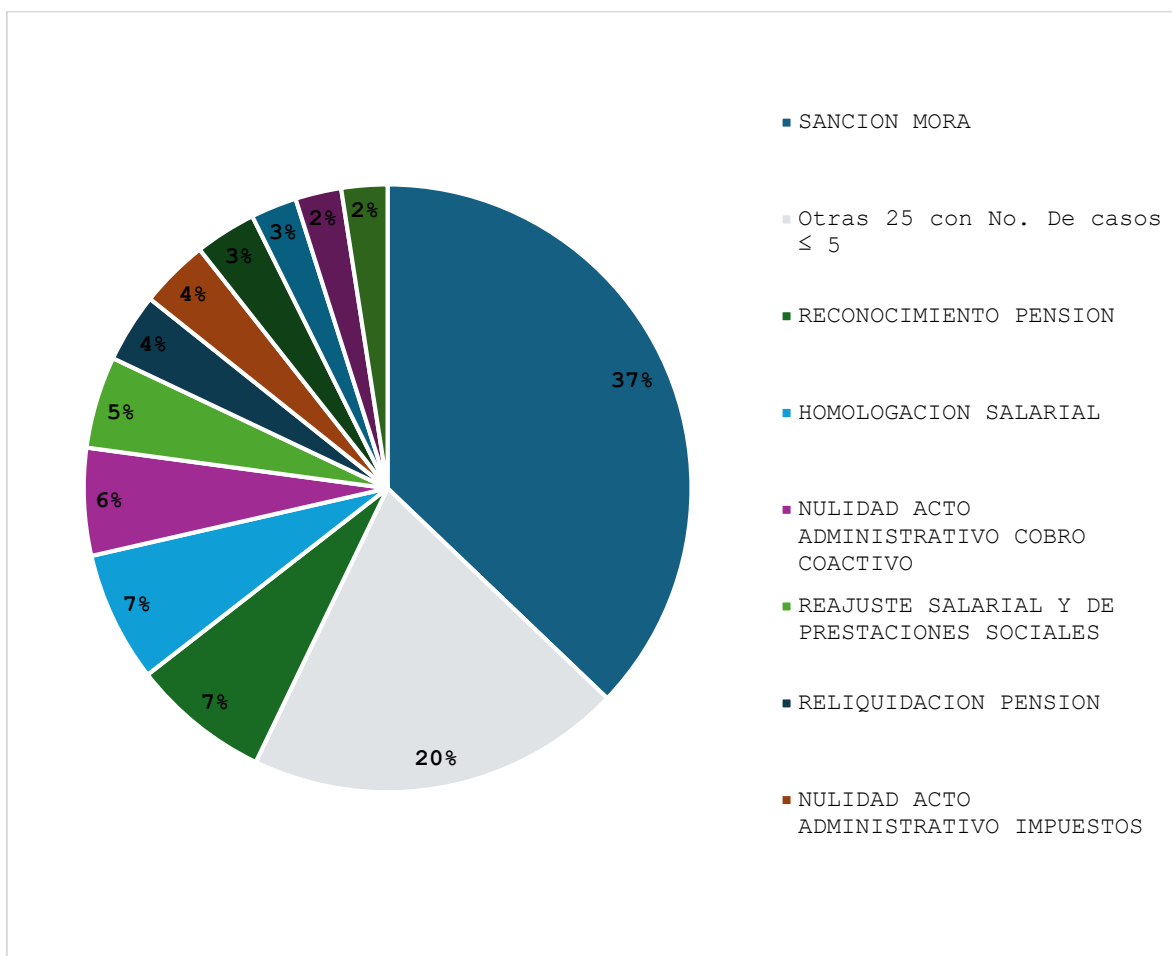


Gráfico 2 - procesos judiciales por pretensión en el año 2022

Para el año 2023 los hallazgos fueron similares, en este caso, se instauraron en contra de la entidad 992 procesos judiciales, en su mayoría el medio de control elevado fue el de nulidad y restablecimiento del derecho con ocasión a la solicitud de reconocimiento de sanción moratoria, como se evidencia en las gráficas 3 y 4.



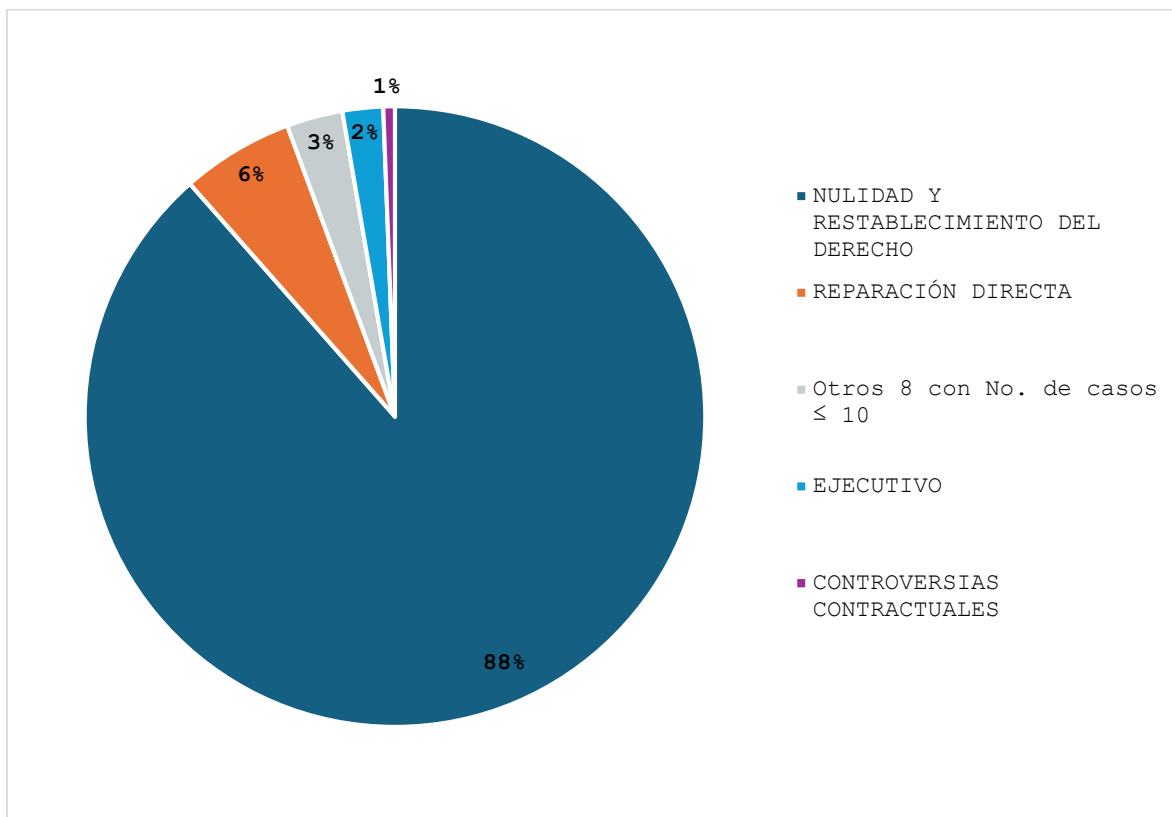


Gráfico 3 - Procesos judiciales por medio de control en el año 2023



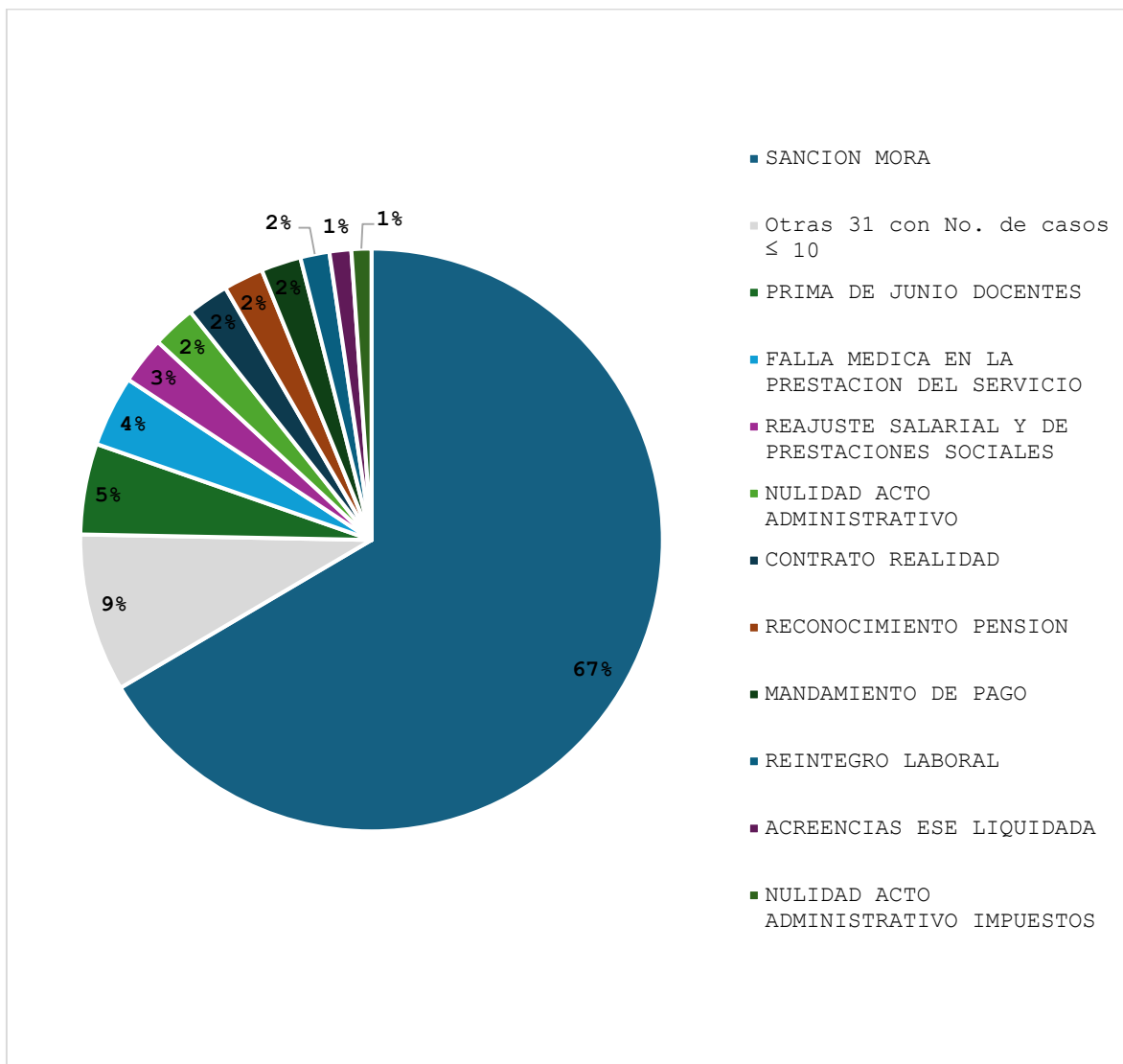


Gráfico 4 - procesos judiciales por pretensión en el año 2023



#### 4. IDENTIFICACIÓN DEL CAMPO PREJUDICIAL EN LA ENTIDAD

En el año 2022 se convocó al Departamento del Atlántico a conciliar, a través de la radicación de 192 solicitudes elevadas como requisito de procedibilidad para incoar el medio de control de nulidad y el restablecimiento del derecho, con ocasión a la solicitud de reconocimiento de sanción moratoria, como se observa en las gráficas 5 y 6.

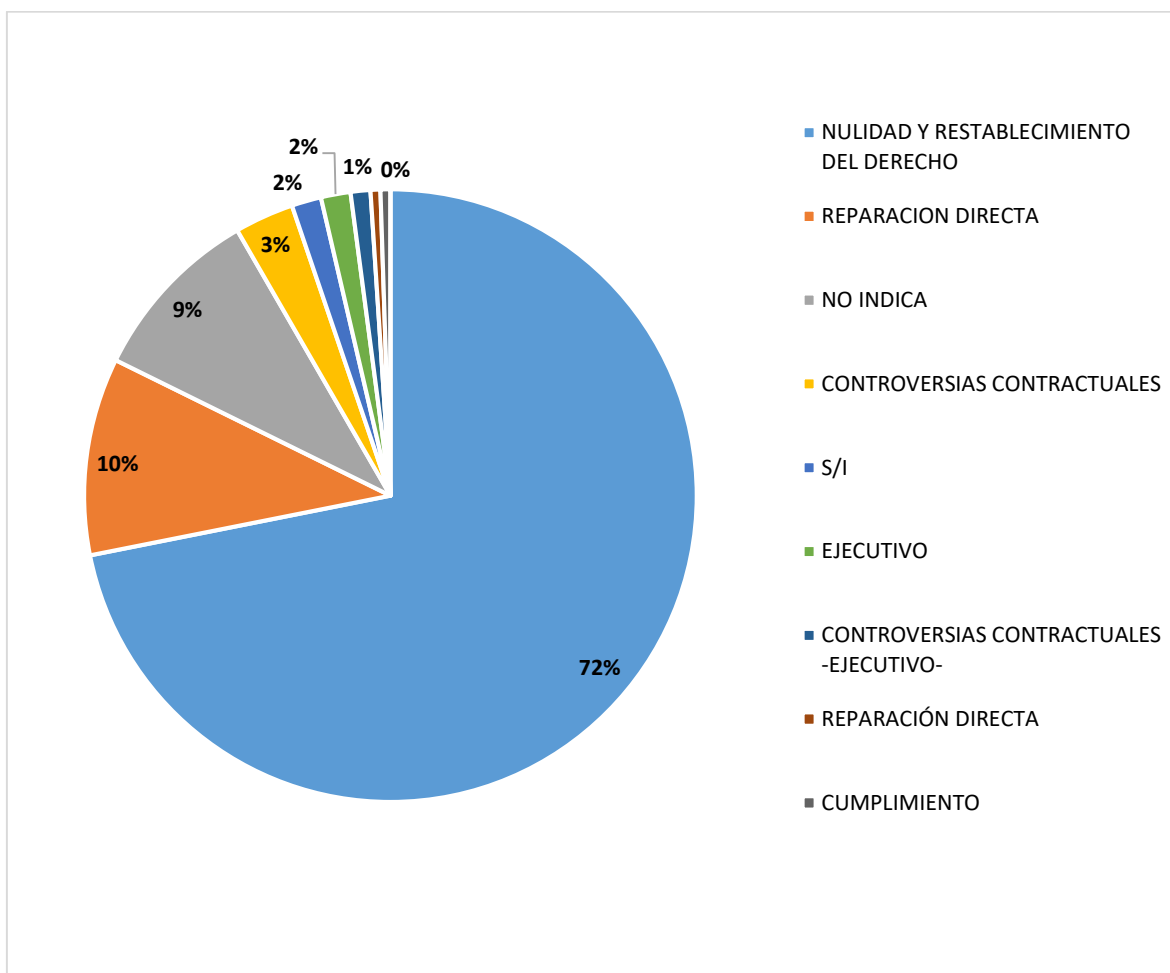


Gráfico 5 - solicitudes de conciliación por medio de control en el año 2022





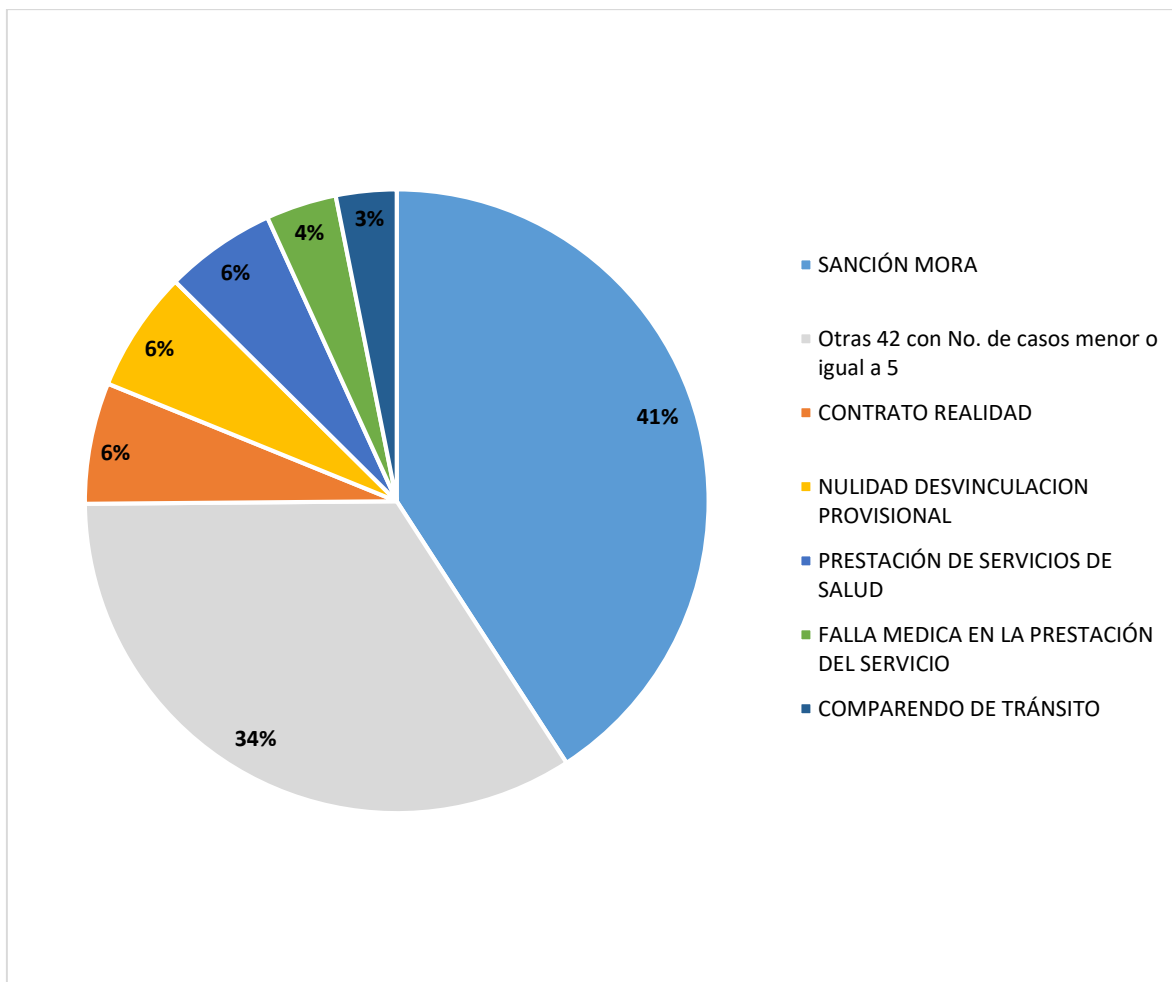


Gráfico 6 - solicitudes de conciliación por pretensión en el año 2022

En el año 2023, la entidad recibió un total de 280 solicitudes de conciliación, las cuales en su mayoría estuvieron relacionadas con el ejercicio del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho. Estas solicitudes surgieron principalmente en el contexto de solicitud y/o pretensión de reconocimiento de sanción moratoria por el pago de extemporáneo de cesantías de personal docente adscrito a la Secretaría de Educación del Departamento.



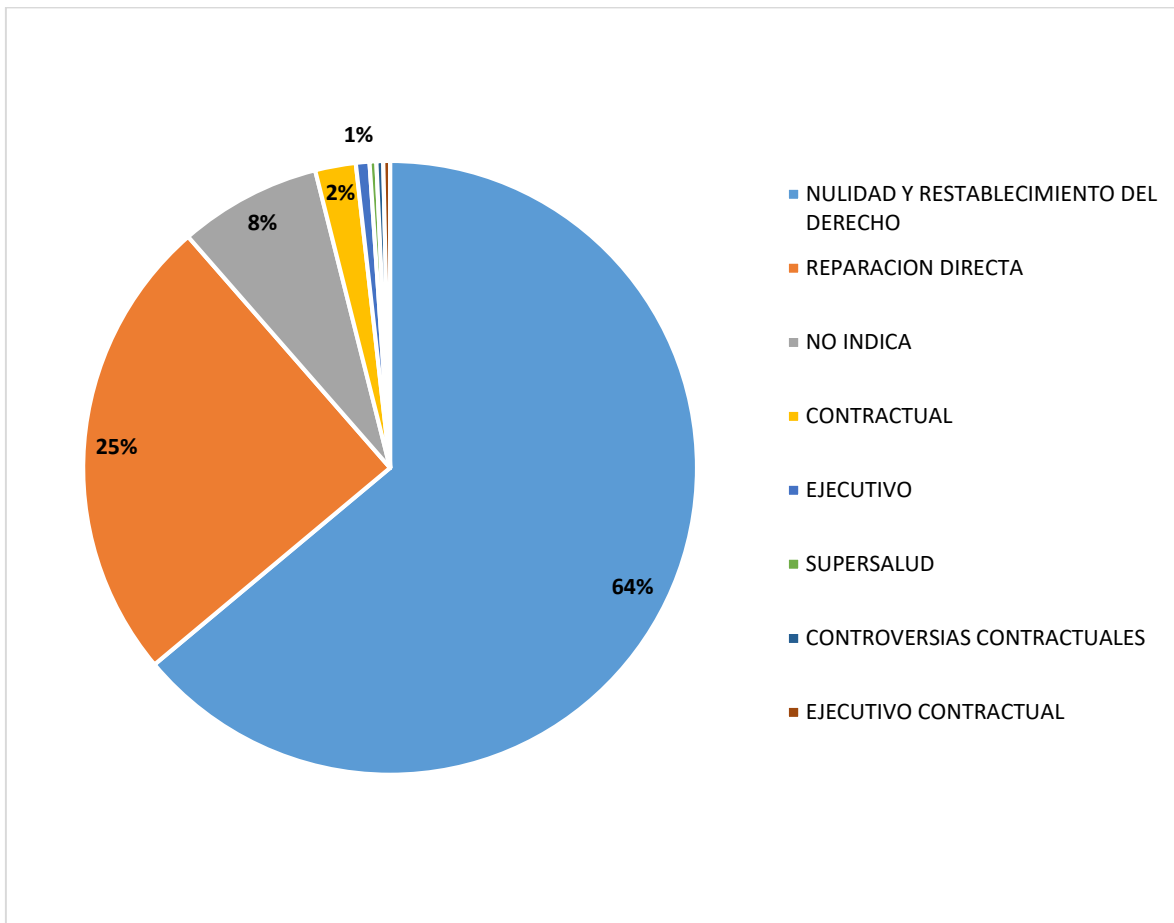


Gráfico 7 - solicitudes de conciliación por medio de control en el año 2023



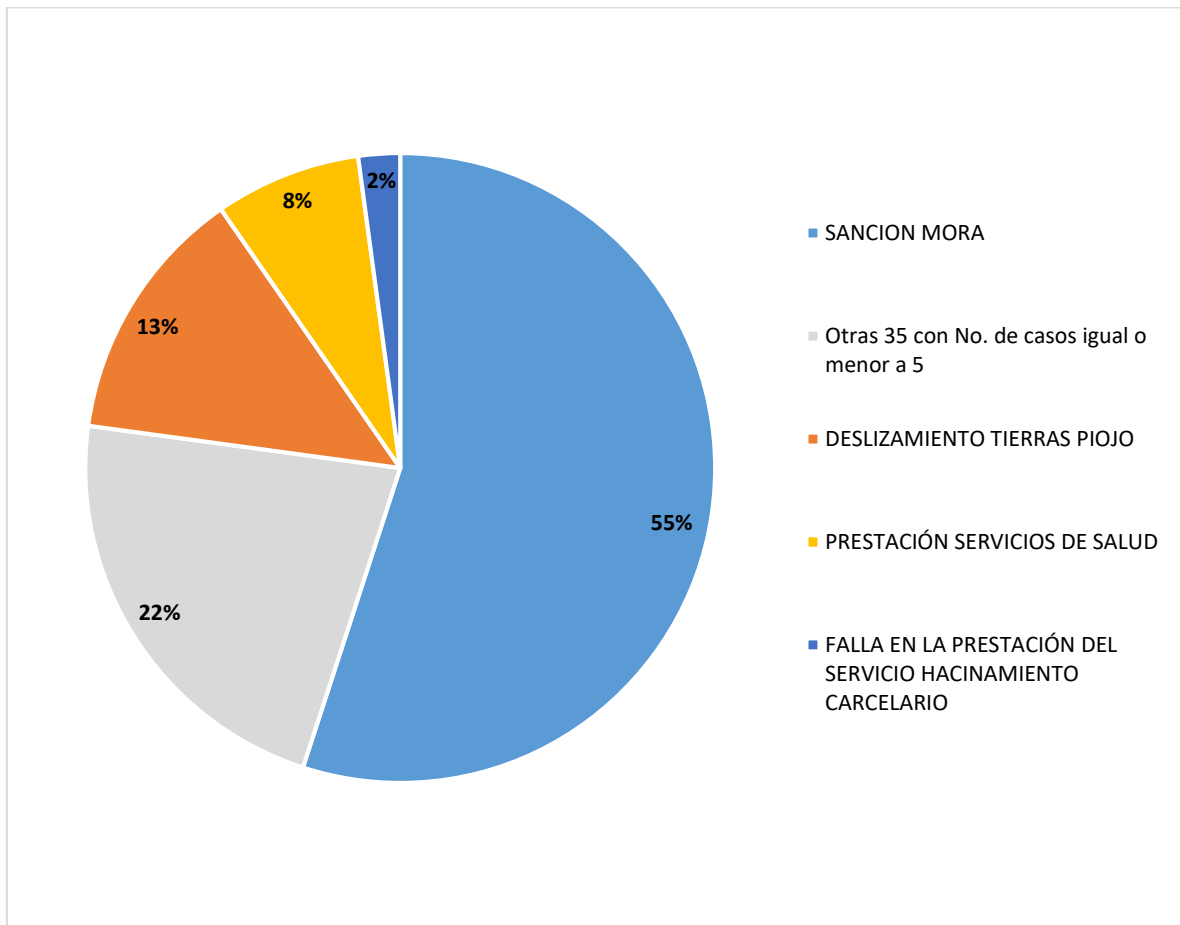


Gráfico 8 - solicitudes de conciliación por pretensión en el año 2023

## 5. OBJETIVOS

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Prevenir la ocurrencia del daño antijurídico durante el proceso de reconocimiento del auxilio de cesantías del personal docente adscrito a la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, evitando así la configuración de sanción moratoria que pueda representar un detrimento patrimonial a la entidad.



### 5.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar directrices de prevención en la Secretaría de Educación del Departamento, con el fin de reducir los riesgos y evitar la configuración del daño antijurídico por incumplimiento de los plazos establecidos en el procedimiento.
- Fortalecer el proceso de reconocimiento de la prestación social mediante la elaboración de recomendaciones y parámetros que eviten la dilación, asegurando así que los docentes adscritos a la Secretaría de Educación cuenten con un procedimiento efectivo, ágil y eficiente.
- Fomentar una cultura de prevención dentro de la dependencia que minimice el riesgo de asumir responsabilidades jurídicas y futuras erogaciones por condenas judiciales, derivadas de las acciones u omisiones de funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones.
- Promover una mentalidad proactiva y establecer prácticas que permitan a los responsables del trámite anticiparse a problemáticas en el desarrollo de este.

## 6. FORMULACIÓN DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

### 6.1 MARCO ACTUAL DEL PROCESO –RECONOCIMIENTO DE LAS CESANTIAS A LOS DOCENTES OFICIALES DEL ATLÁNTICO-

**Auxilio de cesantías:** Es preciso conceptualizar el auxilio de cesantías como un derecho prestacional de los trabajadores, el cual tiene como propósito satisfacer las necesidades mínimas en casos de cesación del vínculo laboral (cesantías definitivas) así como, en situaciones específicas relacionadas con adquisición de vivienda o lote, remodelación de inmueble, liberación de hipoteca o estudios, (cesantías parciales).

Se puede afirmar entonces que, además de tratarse de una prestación social que les pertenece a los empleados, podemos hablar de una obligación del Estado, a través de la cual se garantiza a los beneficiarios y su núcleo familiar contar con los recursos necesarios para



subsistir dignamente, en casos de vacancias de empleo temporal o para las destinaciones ya descritas.

**Régimen de los docentes:** Por lo anterior, surgió la necesidad de adoptar un régimen especial para los docentes del país, ya que al tratarse de trabajadores con sistemas de garantías diferenciales, las prestaciones sociales deben ser reguladas por entes que garanticen de manera eficaz sus derechos, expidiendo el legislador la ley 91 de 1989 (29 de diciembre) que crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAGi)<sup>1</sup>; esta norma regula por primera vez el auxilio de cesantías de los docentes del sector educativo oficial bajo la dirección del Ministerio de Educación Nacional, y se considera de transición por cuanto termina con el régimen retroactivo de las cesantías previsto en la Ley 6 de 1945 artículo 17 y Decreto 1160 de 1947, e introduce el sistema anualizado para los docentes que serían vinculados a partir del 01 de enero de 1990.

Teniendo en cuenta que el personal docente cuenta con un régimen especial en el ámbito laboral, se hace necesario traer a colación el contenido del artículo 15 de la ley 91 de 1989, el cual reza así:

*“Para los docentes nacionalizados vinculados hasta el 31 de diciembre de 1989, el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio pagará un auxilio equivalente a un mes de salario por cada año de servicio o proporcionalmente por fracción de año laborado, sobre el último salario devengado, si no ha sido modificado en los últimos tres meses, o en caso contrario sobre el salario promedio del último año.*

*Para los docentes que se vinculen a partir del 1 de enero de 1990 y para los docentes nacionales vinculados con anterioridad a dicha fecha, pero sólo con respecto a las*

<sup>1</sup> “El Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio es una cuenta especial de la Nación, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, creada por la ley 91 de 1989, sin personería Jurídica, con independencia patrimonial, contable y estadística cuyos recursos están destinados a atender el pago de las prestaciones sociales que los entes territoriales reconozcan a los docentes afiliados al Fondo Prestacional.”



*cesantías generadas a partir del 1 de enero de 1990, el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio reconocerá y de cada año, liquidadas anualmente y sin retroactividad, equivalente a la suma que resulte aplicar la tasa de interés, que de acuerdo con certificación de la Superintendencia Bancaria, haya sido la comercial promedio de captación del sistema financiero durante el mismo período. Las cesantías del personal nacional docente, acumulados hasta el 31 de diciembre de 1989, que pasan al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, continuarán sometidas a las normas generales vigentes para los empleados públicos del orden nacional.”*

**Competencia de las secretarías de educación certificadas:** Ahora, fue la ley 91 de 1989 la que les endilgó la competencia a las secretarías de educación certificadas de los entes territoriales, para la gestión del reconocimiento y liquidación de las prestaciones sociales de los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, en virtud del artículo 9º que reza:

*“(…) **Artículo 9º** Las prestaciones sociales que pagará el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, serán reconocidas por la Nación a través del Ministerio de Educación Nacional, función que delegará de tal manera que se realice en las entidades territoriales. (…)”*

De igual forma, el artículo 7º de la ley 91 de 1989 le asignó al Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio las funciones de administración de los recursos a través de acuerdos, entre las cuales se encontraba la destinación y prioridad de los recursos. Se resaltan los acuerdos del 11 de enero de 1995 y el 01 del 26 de junio de 1996, modificados por el Acuerdo 34 de 1998, en el que se señala el marco legal para el trámite de cesantías de acuerdo con el siguiente considerando:



5º) Que los anticipos de cesantías deben reconocerse y pagarse bajo los parámetros legales que las regulan, Decreto 3118 de 1968, 162 de 1969, 2755 de 1966, 888 de 1991 y los acuerdos expedidos por el Consejo Directivo.

Así mismo, los artículos 1º, 2º y 3º del citado acuerdo indicaban el procedimiento inicial para el otorgamiento de cesantías parciales a los docentes del Magisterio.

Al respecto, han tenido aplicación las siguientes normas a la fecha:

- Ley 962 de 2005, artículo 56.
- Decreto 2831 de 2005.
- Ley 1071 de 2006.
- Sentencia SUJ-012-S2 del 18 de julio de 2018 del Consejo de Estado.
- Ley 1955 de 2019, artículo 57.
- Decreto 942 de 2022.

El anterior marco normativo le atribuye a las diferentes secretarías de educación del país, la responsabilidad acerca del trámite oportuno en el reconocimiento del auxilio de cesantías definitivas o parciales del personal docente, lo que implica acatar cabalmente los términos legales así como la jurisprudencia vigente: (15) días hábiles para que las entidades territoriales cumplan con la expedición de los actos administrativos de otorgamiento de la prestación económica; (10) días para su ejecutoria y (45) días para su pago a cargo de la Fiduprevisora S.A.

**Sanción moratoria por reconocimiento extemporáneo de cesantías:** En relación con la sanción por mora en el trámite de cesantías a los docentes, es preciso resaltar que el Consejo de Estado por medio de la Sentencia SUJ-012-S2 del 18 de julio de 2018, precisó la aplicación a su favor de la ley 244 de 1995, modificada por la **ley 1071 de 2006:**



*PRIMERO: UNIFICAR JURISPRUDENCIA en la sección segunda del Consejo de Estado, para señalar que el docente oficial, al tratarse de un servidor público le es aplicable la Ley 244 de 1995 y sus normas complementarias en cuanto a sanción moratoria por mora en el pago de las cesantías.*

En este mismo fallo el Consejo de Estado estableció una regla general, indicando que una vez transcurridos 71 días desde la radicación de la petición de dicha prestación se incurrirá en mora hasta su pago, generándose con ello una sanción por el incumplimiento de los términos de ley; extemporaneidad que conlleva al reconocimiento de un (1) día de salario por cada día de retraso en la cancelación de la prestación.

De acuerdo a lo citado en forma precedente, se hace necesario indicar que el proceso de reconocimiento y pago del auxilio de cesantías es compartido, pues en primer lugar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud de los docentes, corresponde a las secretarías de educación certificadas en educación de las entidades territoriales la gestión de promulgación del acto administrativo (previa verificación de requisitos) y la sucesiva fase de notificación, para luego ser remitido a la fiducia, encargada de revisar y efectuar el pago dentro de un término máximo de cuarenta y cinco (45 días hábiles, so pena de incurrir en mora.

**Contexto actual del procedimiento de reconocimiento de cesantías en el Departamento del Atlántico:** A principios de la vigencia 2022 el Ministerio de Educación Nacional y la FIDUPREVISORA S.A., dando cumplimiento a mandatos legales y también a fallos judiciales tanto del Consejo de Estado como de la Corte Constitucional y la Procuraduría General de la Nación, pusieron a disposición de las secretarías de educación certificadas en educación una plataforma informática que apoyara el proceso de prestaciones sociales de los docentes del Magisterio.





Inicialmente se comenzó con el trámite de cesantías de los educadores afiliados al FOMAG, y en el presente año acometieron algunos avances a través de la misma herramienta tecnológica en el trámite de pensión de este personal.

A mediados del 2022, en ejercicio de las atribuciones contempladas en el artículo 16 de la Ley 91 de 1989 y en lo previsto en el artículo 57 de la Ley 1955 del 2019, el Ministerio de Educación Nacional expide el Decreto 942, en el cual se señalan como responsabilidades de las secretarías de educación del país en materia de cesantías de los docentes oficiales, las siguientes:

*“(...) Artículo 2.4.4.2.3.2.2. ... serán reconocidas y liquidadas por la respectiva Entidad Territorial Certificada en Educación.*

*Para tal efecto, la Entidad Territorial Certificada en Educación, ... deberá:*

*1. Garantizar la disponibilidad, calidad y completitud de la información necesaria para la correcta liquidación de las prestaciones económicas de los docentes,.. ( . ).*

*2. Recibir y radicar, en estricto orden cronológico las solicitudes... ( . ).*

*3. Certificar..., el tiempo de servicio y régimen salarial y prestacional del docente... ( . ).*

*4. Hacer uso de las herramientas tecnológicas que se dispongan por la sociedad fiduciaria..., y mantener actualizada la información allí consolidada.*

*5. Expedir el acto administrativo de reconocimiento de prestaciones económicas, ... y surtir los trámites administrativos a que haya lugar, dentro de los términos definidos por la Ley... ( . ).*

*6. Expedir el radicado de la solicitud de cesantía en debida forma... ( . ).*

*7. Remitir a la sociedad fiduciaria... a través de la herramienta tecnológica..., copia de los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones económicas, junto con la respectiva constancia de ejecutoria para efectos del pago.*

*Parágrafo 1. ... ( . ).*



*Parágrafo 2. Las Secretarías de Educación serán responsables de la calidad en los insumos de datos y parametrización debida de la herramienta tecnológica para la correcta liquidación de las cesantías,... ( . ).*

*Parágrafo 3. (...)*”

Así las cosas, la Secretaría de Educación del Departamento comenzó a asumir las actividades endilgadas para llevar a cabo el reconocimiento de la prestación social, a través de la herramienta tecnológica “HUMANO EN LÍNEA” implementada por el Ministerio de Educación Nacional. Ahora, si bien es cierto el trámite es realizado de manera cronológica a través de la plataforma, acatando los pasos que esta indica, en la secretaría existe un procedimiento interno mediante el cual los funcionarios se orientan para la realización y diligencia del proceso.

Sin embargo, es importante precisar que, a pesar de que la plataforma es regulada directamente por el M.E.N, desde su implementación y hasta la fecha de hoy ha presentado múltiples problemáticas en cuanto su funcionamiento, por lo en muchas ocasiones se ve afectado el cumplimiento de los términos previstos.

Proceso de trámite de cesantías para personal docente		
Medidas	Responsable	Plazo (días hábiles)
<b>Solicitud de certificados (no implica inicio formal del trámite):</b> Para dar inicio al procedimiento de reconocimiento de cesantías el docente debe solicitar el certificado de tiempo de servicio y certificado de salario a través del aplicativo.	Docente	En cualquier momento
<b>Cargue de documentos para revisión y aprobación (no implica inicio formal del trámite):</b> Una vez el docente cuente con los certificados citados anteriormente, es su obligación cargarlos en el aplicativo para su revisión y aprobación.	Docente	En cualquier momento



<p><b>Recibir y validar (validación documentos):</b> En todo momento la entidad debe recibir y validar las solicitudes de reconocimiento de auxilio de cesantías a través del aplicativo “Humano en Línea” administrado por el Ministerio de Educación Nacional y/o el que este disponga para tal fin, aportando la documentación exigida para tal fin. En caso, que el docente no aporte de manera completa los soportes requeridos de acuerdo con la modalidad de retiro de cesantías que corresponda, se debe solicitar que subsane de acuerdo con lo normado en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, en el evento de no corregir se tendrá fallido el procedimiento mediante la expedición de acto administrativo de desistimiento tácito.</p>	<p>Profesional asignado para la validación de documentos (validador)</p>	<p>No mayor a dos (02) días hábiles</p>
<p><b>Radicar:</b> Si cumple con lo exigido en la norma se procede a emanar el correspondiente radicado del trámite.</p>	<p>Profesional asignado para la validación de documentos (validador)</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>Realizar liquidación de las cesantías:</b> Una vez asignado el radicado se debe realizar la respectiva liquidación de las cesantías.</p>	<p>Profesional asignado (sustanciador)</p>	<p>No mayor a un (1) día hábil</p>
<p><b>Generar proyecto de acto administrativo:</b> El proyecto de acto administrativo de reconocimiento o rechazo de cesantías deber ser generado en el aplicativo Humano en Línea o en la herramienta tecnológica que el M.E.N disponga.</p>	<p>Profesional asignado (sustanciador)</p>	<p>Concomitante con la liquidación</p>
<p><b>Revisión del proyecto del acto administrativo:</b> Se debe realizar la revisión del proyecto del acto administrativo por el coordinador asignado.</p>	<p>Profesional encargado de revisión jurídica (revisor jurídico)</p>	<p>Tres (03) días hábiles</p>
<p><b>Visado del proyecto del acto administrativo:</b> Se debe realizar el visado del proyecto del acto administrativo por el coordinador del fondo.</p>	<p>Coordinador del fondo</p>	<p>No mayor a dos (02) días hábiles</p>
<p><b>Revisión del proyecto del acto administrativo:</b> Se debe realizar la revisión del proyecto del acto administrativo por el revisor jurídico externo adscrito al despacho del secretario</p>	<p>Personal externo (revisor jurídico) del despacho del secretario de educación</p>	<p>No mayor a un (1) día hábil.</p>
<p><b>Firma del acto administrativo:</b> Se debe firmar electrónicamente el acto administrativo en la plataforma.</p>	<p>Secretario de Educación</p>	<p>No mayor a dos (02) días hábiles</p>
<p><b>Notificación del acto administrativo:</b> Una vez firmado el acto administrativo se procede a notificar al docente. En caso de no aprobación por parte de este a los 05 días el sustanciador procede a notificar a través de aviso.</p>	<p>Profesional asignado (sustanciador) quien se encarga de colocar el acto administrativo a disposición del docente.</p>	<p>No mayor a un (1) día hábil.</p>
<p><b>Verificación de la aprobación del acto administrativo:</b> Verificar en el aplicativo de Humano en Línea o en la</p>	<p>Profesional asignado</p>	<p>Dentro de los cinco (05) días de</p>



herramienta tecnológica que el M.E.N disponga si el docente se ha notificado.	(sustanciador)	aprobado el acto administrativo.
---	----------------	----------------------------------

## 6.2 IDENTIFICACIÓN DE FALLAS TENDIENTES A GENERAR UN DAÑO ANTIJURÍDICO

En la construcción de la política pública de prevención se identificaron las siguientes problemáticas a resolver:

### 6.2.1 INEFICIENCIA DEL APLICATIVO “HUMANO EN LÍNEA”

**Actos administrativos incompletos:** Se ha evidenciado en el trámite del reconocimiento de auxilio de cesantías fallas tecnológicas en el aplicativo humano en línea, una de ellas corresponde a la omisión en el cargue de logos del Departamento del Atlántico en los actos administrativos que concluyen el trámite prestacional, esta situación puede generar confusión pues cualquier ciudadano podría pensar que el documento no fue expedido por la entidad territorial, y en algunas ocasiones también se han presentado fallas relacionadas con la firma digital del documento. Cuando se presentan las anteriores falencias en el sistema, los funcionarios de la Secretaría de Educación se ven obligados a solicitar apoyo a la mesa de soporte lógico del Ministerio de Educación, para buscar alternativas que permitan solucionar las fallas presentadas, indudablemente esto genera retrasos en la expedición de resoluciones definitivas, y por ende incumplimiento de términos legales para el reconocimiento y pago del auxilio referido, lo que conlleva a la configuración de sanción moratoria a favor del docente.

**Cargue manual inviable:** Dentro de las diferentes problemáticas presentadas al momento de tramitar el reconocimiento del auxilio de cesantías de personal docente, se destaca que, en algunos eventos el proyecto de acto administrativo generado en la herramienta virtual carece de logos y membrete oficial de la entidad territorial, falla que es oportunamente reportada a la mesa de soporte lógico de la plataforma, no obstante y ante la falta de solución oportuna se ha procedido a expedir de forma manual el correspondiente acto administrativo encargado de finalizar la solicitud del docente. Lo anterior, para evitar



incurrir en situaciones que generen a futuro condena en contra del Departamento del Atlántico, y dando aplicación al principio de eficacia de las actuaciones administrativas. Se destaca que una vez culminado el trámite se ha evidenciado la imposibilidad de cargar al aplicativo de humano en línea, el acto administrativo encargado de finalizar el trámite, pese a las reiteradas solicitudes de apoyo a la mesa de soporte lógico. Ante estas situaciones la Secretaría de Educación, se enfrenta a una disyuntiva, al tener que elegir entre la opción de esperar que la mesa de soporte lógico corrija la omisión en el cargue de logos del proyecto de acto administrativo o expedir de forma manual la resolución encargada de reconocer el pago del auxilio solicitado, y después contar con un trámite sin concluir en el sistema de humano en línea, debiendo asumir las consecuencias administrativas que ello implica.

**Saltos en el proceso:** Otra dificultad evidenciada en el trámite de auxilio de cesantías del personal docente, consiste en una falla de la plataforma al enviar actos administrativos directamente a la firma, omitiendo pasos de coordinación y aprobación, es una fuente significativa de errores en el proceso. Este hecho puede resultar en la falta de validación de la información. La ausencia de un control adecuado en este proceso no solo retrasa la resolución de los casos, sino que también incrementa el riesgo de pérdida de información importante para el trámite. Además, la necesidad de solicitar apoyo técnico para corregir errores que surgen de este procedimiento puede generar una carga adicional para el personal de soporte. Este ciclo de ineficiencia no solo afecta la efectividad de la gestión, sino que también conlleva a un aumento en la insatisfacción de los docentes como usuarios del proceso.

**Falta de evidencia visual:** La incapacidad de verificar la culminación de procesos en la plataforma, incluyendo la falta de registro de fecha y hora de resolución, es un problema que afecta tanto a los funcionarios como a los docentes. Sin evidencia visual de que un trámite ha sido completado, los usuarios pueden tener dudas sobre el estado de sus solicitudes, lo que puede llevar a un aumento en las consultas y reclamos debido a la falla del sistema. La ausencia de mecanismos para rastrear el progreso de los trámites también



puede resultar en una carga adicional para el personal administrativo, que debe dedicar tiempo a responder consultas sobre el estado de los procesos. Esto desvía recursos de tareas más productivas, creando un ambiente de trabajo menos eficiente y más propenso a errores.

**Inestabilidad del sistema:** La frecuencia de errores en la plataforma que bloquean el avance de los trámites es una de las principales fuentes de estancamientos tanto para los funcionarios como para los docentes. La necesidad de asistencia técnica constante no solo retrasa los procesos, sino que también genera una carga adicional para el personal de soporte. Cuando los datos se pierden o se dañan, la secretaría de educación se ve obligada a reiniciar procesos desde cero, lo que no solo retrasa la resolución de los casos, sino que también puede llevar a errores en la liquidación de prestaciones. Esta situación puede generar conflictos legales y reclamaciones por parte de los docentes.

**Ausencia de alertas:** La falta de alertas que informen a los funcionarios sobre plazos perentorios es un problema significativo que puede llevar a incumplimientos en la gestión de trámites. Sin un sistema que avise sobre fechas límite, los funcionarios pueden perder de vista la urgencia de ciertos casos, lo que puede resultar en demoras en la expedición de actos administrativos, afectando el resto del proceso. La ausencia de alertas también puede generar desorganización en las tareas por parte de los funcionarios responsables, donde estos se ven obligados a gestionar múltiples tareas sin el debido orden. Todo lo anterior, puede afectar la calidad del servicio ofrecido a los docentes. La implementación de un sistema de alertas podría mejorar significativamente la gestión de trámites y contribuir a un ambiente de trabajo más eficiente y organizado.

**Problemas de migración de información:** Las dificultades en la migración de información de plataformas anteriores son un desafío significativo que afecta la veracidad de los datos disponibles en el sistema Humano en Línea. Cuando la información no se transfiere correctamente, se generan inconsistencias que complican la verificación de anticipos y otros datos relevantes. Esto puede generar errores en la gestión de cesantías, lo



que a su vez puede resultar en liquidaciones incorrectas que en algunas ocasiones implica la devolución del trámite a la secretaría de educación para su correspondiente modificación coadyuvando esta situación a la configuración de mora, teniendo en cuenta que la remisión se realiza próximo al vencimiento de los 70 días de trámites previstos en la ley y decantados en la jurisprudencia. Además, la falta de un proceso claro para la migración de datos puede resultar en la pérdida de confianza en el sistema por parte de los funcionarios y docentes. La implementación de un plan de migración de datos bien estructurado y la capacitación del personal son esenciales para mitigar estos problemas.

De igual forma se destaca que al momento de realizarse migración de información por cambio de plataforma, se ha registrado pérdida considerable de los datos almacenados, lo que conlleva a la configuración de limitaciones en el trámite, al carecer el sustanciador de la información requerida para el reconocimiento de la prestación. Esta situación se evidenció al momento de registrarse el cambio de las plataformas NURF, ONBASE Y HUMANO EN LÍNEA, afectando especialmente a los docentes que tienen un régimen de cesantías retroactivo, con ocasión a su vinculación.

**Retrasos por soporte técnico:** Dependiendo de un soporte técnico externo para resolver problemas del Sistema Humano puede generar retrasos significativos en la gestión de trámites. Las solicitudes de asistencia pueden tardar entre 1 a 4 semanas, lo que afecta directamente la capacidad de la secretaría de educación para gestionar los trámites de manera oportuna. Esto lleva a un aumento en las quejas de los docentes, quienes esperan respuestas rápidas a sus solicitudes. Además, la falta de un sistema interno de soporte técnico puede resultar en una mayor carga de trabajo para el personal administrativo, que debe gestionar las consecuencias de los retrasos.

**Errores en el cálculo de prestaciones:** Las inconsistencias en las fechas y datos de corte para el cálculo de prestaciones económicas pueden llevar a liquidaciones incorrectas, afectando directamente a los docentes y su bienestar financiero. Cuando se producen



errores en el cálculo de las prestaciones, los educadores pueden recibir montos inferiores a los que les corresponden, lo que impacta de forma negativa el procedimiento. Los errores en el cálculo de prestaciones pueden resultar en sanciones para la secretaría de educación por incumplimiento de normativas. Cuando la Secretaría no cumple con las obligaciones establecidas en la ley, puede enfrentar consecuencias legales y administrativas que implica el pago de condenas judiciales y/o la obligación de realizar pagos adicionales. Esto no solo representa un costo financiero para la entidad, sino que también puede dañar su reputación y credibilidad ante la comunidad educativa y otros organismos gubernamentales. El uso de un sistema de cálculo preciso y la capacitación del personal son esenciales para evitar estos problemas y garantizar que los docentes reciban el reconocimiento adecuado de sus derechos.

### 6.2.2 DIFICULTADES INTERNAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Escasez de personal en el área del Fondo de Prestaciones Sociales de la secretaría:** La insuficiencia de personal para atender el volumen de solicitudes de reconocimiento de cesantías es un problema crítico que afecta la capacidad de la Secretaría para cumplir con sus obligaciones. La carga de trabajo excesiva puede llevar a la saturación del personal existente, lo que a su vez puede resultar en demoras y en la falta de atención adecuada a las solicitudes de los docentes. Esto puede resultar en un aumento de errores en la gestión de trámites, ya que los funcionarios pueden verse obligados a apresurarse para cumplir con los plazos. Esto no solo afecta la calidad del servicio ofrecido, sino que también puede causar conflictos y reclamaciones por parte de los docentes. La contratación de personal adicional y la implementación de programas de capacitación son medidas necesarias para abordar este problema y mejorar la eficiencia de la gestión de cesantías.

**Falta de estrategias virtuales:** La ausencia de estrategias para gestionar trámites de manera completamente virtual limita la capacidad de la Secretaría de Educación para adaptarse a las necesidades actuales. Además, en coyunturas en las que la presencialidad se





vea imposibilitada, el trámite de cesantías podría verse estancado, generando inconvenientes como los presentados durante la pandemia del COVID-19.

**Inconsistencias en la historia laboral:** Los errores en la información de la historia laboral de los docentes, pueden llevar a la adopción de decisiones incorrectas en la gestión de cesantías. Cuando la información no es precisa, los funcionarios pueden emitir resoluciones basadas en datos erróneos, lo que puede conllevar en la práctica a realizar liquidaciones incorrectas. Adicional a esto, la falta de un proceso claro para la verificación de la historia laboral puede resultar en una acumulación de errores que se perpetúan a lo largo del tiempo. Esto no solo afecta la eficiencia del proceso. La implementación de un sistema de verificación y actualización constante de la historia laboral es esencial para mitigar estos problemas.

Teniendo en cuenta que a la fecha la mayor parte de los procesos se realizan de manera virtual, resulta necesario que la secretaría inicie el proceso de digitalización de las hojas de vida del personal docente, para de esta manera tener acceso de forma ágil a las historias laborales al momento de tramitarse las diferentes solicitudes.

Del mismo modo se debe propender de forma permanente por garantizar la existencia de personal encargado del manejo de las hojas de vida, labor que no puede ser suspendida con ocasión a la finalización de los contratos de prestación de servicios cuyo objeto sea el manejo de esta documentación.

**Desactualización de carpetas:** La falta de actualización en las carpetas de los docentes por parte del Área de Hojas de Vida, impide que la información relevante esté disponible para la gestión de cesantías. Cuando los datos no están al día, los funcionarios pueden tomar decisiones basadas en información obsoleta, lo que puede generar errores en la tramitación de solicitudes, esto puede llevar a conflictos con otras entidades, como el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales, que puede cuestionar la validez de los datos reportados. La



implementación de un sistema de actualización constante y la capacitación del personal son esenciales para garantizar la integridad de la información y mejorar la gestión de cesantías, evidenciándose además la necesidad de contar con mayor personal de apoyo en esta área.

**Dilación para la firma de los actos administrativos:** El retraso para la firma los actos administrativos que niegan o reconocen la prestación social, resulta un problema que afecta el cumplimiento de los términos que exige la ley, por esto, se debe implementar la anticipación y legalización de la firma digital del responsable, con el fin de minimizar riesgos y que no se genere mora en el trámite.

**Equipos de cómputo desactualizados:** La falta de actualización o reemplazo de los equipos de cómputo al servicio de los funcionarios adscritos a la Secretaría de Educación encargados de adelantar el trámite, es una problemática que obstaculiza el cumplimiento del procedimiento en el término indicado, ya que los equipos prestos para el proceso no permiten la adecuada gestión por su obsolescencia, por ende, resulta indispensable la actualización o reemplazo de estos equipos para así minimizar riesgos.

### 6.2.3. INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DEL FOMAG

**Dilaciones en el proceso:** Los retrasos en el estudio y aprobación de proyectos de actos administrativos por parte del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales son un obstáculo significativo que afecta la capacidad de la Secretaría de Educación para cumplir con sus obligaciones. Cuando los actos administrativos son devueltos en fechas límite de pago se generan situaciones de extemporaneidad que pueden perjudicar a los docentes que esperan sus cesantías. En algunos casos el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales devuelve el acto administrativo en día límite de pago (día 45), por lo que la mora pasa inmediatamente al departamento. Esta falta de coordinación y agilidad en el proceso no solo afecta la reputación de la Secretaría, sino que también puede llevar a conflictos legales y reclamaciones por parte de los docentes. Además, la dilación en el proceso puede resultar



en una carga adicional para el personal de la Secretaría de Educación, que debe gestionar las consecuencias de los retrasos de la Fiducia. La implementación de protocolos claros y tiempos de respuesta establecidos para la aprobación de proyectos podría mejorar significativamente la situación y garantizar que los docentes reciban sus cesantías de manera oportuna.

**Modificaciones internas del procedimiento sin previo aviso:** Una de las problemáticas que afecta el procedimiento de reconocimiento de cesantías, obedece a los cambios que realiza el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales sin previa comunicación a la secretaría de educación, esta situación impacta de forma negativa el proceso, pues se varía la competencia para decidir trámites adyacentes que surgen con ocasión a la petición principal como por ejemplo; la problemática relacionada con embargos judiciales, los cuales en principio venían siendo tramitados ante la secretaría y repentinamente se trasladó la competencia al Fondo Nacional de Prestaciones sociales, sin que mediara la promulgación de directriz, comunicación o directiva alguna que endilgue dicha competencia.

**Desactualización de información:** La falta de actualización sobre los anticipos girados a los docentes es una fuente de imprecisiones en los actos administrativos. Cuando la información no está al día, los funcionarios pueden emitir resoluciones basadas en datos erróneos, lo que puede llevar a liquidaciones incorrectas y a la necesidad de realizar devoluciones de los proyectos. Además, la desactualización de información puede resultar en conflictos con el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales, que puede cuestionar la validez de los actos administrativos emitidos. Esto lleva a un aumento en las auditorías y revisiones, lo que a su vez puede desviar recursos de otras áreas críticas de la Secretaría. La implementación de un sistema de actualización constante y verificación de datos resulta fundamental para evitar estos problemas y garantizar una gestión eficiente de las cesantías.

**Inexactitudes en el régimen de cesantías:** La clasificación incorrecta del régimen de cesantías de los docentes en el sistema puede generar liquidaciones erróneas y/o negación



de derechos a los educadores. Cuando la información no es precisa, los funcionarios pueden tomar decisiones basadas en datos incorrectos. Además, la inexactitud en la clasificación del régimen de cesantías puede llevar a conflictos legales y reclamaciones por parte de los docentes. Por lo anterior, es necesaria la implementación de un sistema de verificación y actualización constante de la información relacionada con el régimen de cesantías, para mitigar estos problemas y garantizar que los docentes reciban el reconocimiento adecuado de sus derechos.

**Errores en el cálculo de prestaciones:** Las inconsistencias en las fechas y datos de corte para el cálculo de prestaciones económicas pueden llevar a liquidaciones incorrectas, afectando directamente a los docentes. Cuando se producen errores en el cálculo de las prestaciones, los educadores pueden recibir montos inferiores a los que les corresponden. Los errores en el cálculo de prestaciones pueden acarrear la imposición de condenas judiciales en contra del Departamento del Atlántico -Secretaría de Educación- por incumplimiento de la normativa, representado un costo financiero para la entidad. El uso de un sistema de cálculo preciso y la capacitación del personal son esenciales para evitar estos problemas y garantizar que los docentes reciban el reconocimiento adecuado de sus derechos.

#### 6.2.4. PROBLEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES

**Debilidades en la participación docente:** La falta de compromiso de los docentes para aprobar y corregir la información relacionada con sus cesantías es un problema significativo que afecta la gestión de estos trámites. Cuando los docentes no asumen la responsabilidad de verificar y corregir la información a su nombre, se generan errores que pueden perpetuarse a lo largo del tiempo.

**Intervención de terceros (tramitadores) en solicitudes de reconocimiento de cesantías:** Se ha evidenciado la intervención de tramitadores autorizados por los docentes para



solicitar el reconocimiento y pago del auxilio de cesantías, desdibujándose de esta manera la gratuidad en el trámite y en algunas ocasiones se ha observado la radicación de documentación presuntamente adulterada, lo cual podría generar consecuencias penales, entorpeciendo de esta manera el procedimiento administrativo. Por lo cual se resalta la necesidad de realizar capacitaciones a los docentes dando a conocer la gratuidad en el trámite y las consecuencias que puede implicar la intervención de terceros.

### **6.3 DIRECTRICES Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN PARA MITIGAR LAS FALLAS DETECTADAS**

El panorama litigioso del Departamento del Atlántico permite evidenciar, como constante, un alto número de demandas tramitadas bajo el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho con ocasión al presunto incumplimiento de los términos en el trámite de reconocimiento de auxilio de cesantías del personal docente, haciéndose necesario revisar al interior de la Secretaría de Educación las posibles fallas que estén generando esta situación, con el fin de blindar al Departamento de futuras controversias jurídicas que puedan generar un detrimento patrimonial.

Una vez identificado el marco legal de reconocimiento de cesantías para los docentes, y en aras de prevenir litigios futuros, es fundamental formular las políticas que resulten necesarias para prevenir el daño antijurídico, y a futuro contar con un trámite de reconocimiento de auxilio de cesantías que se adelante con diligencia y eficacia, desde la radicación por parte del docente hasta la remisión del acto administrativo ejecutoriado a la entidad fiduciaria.

En ese orden de ideas, el Comité de Conciliación del Departamento del Atlántico teniendo en cuenta, (1) las reiteradas solicitudes de conciliación y demandas de reconocimiento de sanción moratoria por el pago extemporáneo del auxilio de cesantías, y (2) la gravedad de la sanción dispuesta a los entes territoriales en casos de dilación del trámite, estima



necesario la creación de la presente política, tendiente a la prevención del daño antijurídico contemplada en los artículos 117 y 120, numeral 1º del Estatuto de Conciliación o ley 2220 de 2022.





Política pública para la prevención del daño antijurídico basado en sanción moratoria por trámite extemporáneo de cesantías de personal docente			
Recursos	Acciones	Productos	Resultados
<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal administrativo para redactar y enviar la solicitud.</li><li>• Documentación detallada de los inconvenientes encontrados.</li><li>• Herramientas de comunicación (correo electrónico, reuniones virtuales).</li><li>• Tiempo asignado para seguimiento y respuesta.</li></ul>	Solicitar por parte del secretario de educación ante el M.E.N la actualización permanente de la plataforma “HUMANO EN LÍNEA”, detallando cada inconveniente que se presente en el sistema, relacionado con el módulo de cesantías.	Actualizaciones periódicas de parte del M.E.N que detallen los inconvenientes que pueda tener la plataforma.	Mejora continua en la funcionalidad de la plataforma, lo que reduce la frecuencia y gravedad de los problemas técnicos, garantizando un servicio más estable y confiable para los usuarios.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal capacitado en gestión de incidencias.</li><li>• Sistema de gestión de tickets para registrar y dar seguimiento a las solicitudes.</li><li>• Herramientas de comunicación para coordinar con el soporte técnico.</li><li>• Capacitación en la documentación de procesos y trazabilidad.</li></ul>	En caso de fallas en la plataforma, solicitar el apoyo a soporte lógico, dejando la trazabilidad como evidencia, si se requiere como prueba en litigios futuros en los que resulte parte el Departamento del Atlántico.	Mayor apoyo logístico en los casos en que se presenten fallas en la plataforma y trazabilidad del tratamiento de las fallas presentadas en la plataforma.	Resolución más rápida y mayor transparencia en la gestión de incidencias, lo que reduce el tiempo de inactividad de la plataforma y contribuye a que los trámites de cesantías se procesen sin demoras significativas. Además, permite identificar patrones de problemas y la toma de decisiones informadas para mejorar la plataforma y los procesos asociados.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Software de gestión de bases de datos.</li><li>• Personal de TIC para el diseño e implementación de la base de datos.</li><li>• Capacitación para el personal en el uso de bases de datos.</li></ul>	Adoptar una base de datos que genere alertas en función de los términos de tiempo exigibles en la norma.	Sistema de alertas automatizado para cumplir con los términos exigibles en la norma.	Aumento en el cumplimiento de plazos y normativas, lo que reduce el riesgo de sanciones y mejora la eficiencia en la gestión de cesantías.





<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal de finanzas para realizar el análisis presupuestal.</li><li>• Información sobre costos de contratación de personal externo.</li><li>• Herramientas de gestión de recursos humanos para la planificación.</li><li>• Reuniones con la administración para discutir la viabilidad.</li></ul>	Se estima necesario consultar la capacidad presupuestal de dotar a la Secretaría de Educación de personal externo que coopere con el personal de planta en la atención a las solicitudes del auxilio, para así facilitar el proceso interno de reconocimiento de cesantías del personal docente.	Mayor dotación de personal en la SED.	Capacidad incrementada para atender las solicitudes de cesantías, lo que reduce el tiempo de espera para los docentes y mejora la calidad del servicio ofrecido.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Guías y documentos de MINTIC sobre trabajo remoto.</li><li>• Herramientas tecnológicas para facilitar el trabajo en casa.</li><li>• Capacitación para el personal sobre el uso de estas herramientas.</li><li>• Políticas internas que regulen el trabajo remoto.</li></ul>	Adoptar las directrices relativas a las modalidades y los horarios trabajo establecidas en los decretos 308, 309, 310, 311 del año 2024, expedidos por la Gobernación del Atlántico.	Personal apto para desarrollar los procesos en caso de llegarse a presentar cualquier problemática que obligue al trabajo remoto.	Continuidad operativa en situaciones de crisis, asegurando que los trámites de cesantías se mantengan en funcionamiento y se minimicen los riesgos de interrupción en el servicio.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Formadores o expertos en normativa de cesantías y uso de la plataforma.</li><li>• Material didáctico (presentaciones, manuales).</li><li>• Espacios físicos o virtuales para llevar a cabo las capacitaciones.</li><li>• Presupuesto para cubrir costos de formación.</li></ul>	Realizar capacitaciones periódicas para los funcionarios encargados de la gestión de cesantías, enfocándose en la normativa vigente y en el uso eficiente de la plataforma, para minimizar errores y mejorar la calidad del servicio.	Programas de capacitación y talleres regulares para funcionarios.	Funcionarios más competentes y actualizados en sus funciones, lo que se traduce en una gestión más eficiente y menos errores en el procesamiento de cesantías.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal especializado en</li></ul>	Realizar auditorías periódicas internas	Informes de auditoría sobre la gestión de	Identificación de áreas de mejora y







<p><b>auditoría y control interno.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Herramientas de auditoría (checklists, software de auditoría).</b></li> <li>• <b>Tiempo asignado para la realización de auditorías y análisis de resultados.</b></li> <li>• <b>Informes de auditoría para documentar hallazgos y recomendaciones.</b></li> </ul>	<p>sobre la gestión del trámite de las cesantías y el funcionamiento de la plataforma, para identificar áreas de mejora y asegurar el cumplimiento de la normativa en los procedimientos establecidos.</p>	<p>cesantías y el funcionamiento de la plataforma.</p>	<p>establecimiento de mejores prácticas, lo que contribuye a una gestión más efectiva y transparente de las cesantías.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personal capacitado en evaluación de políticas y procedimientos.</b></li> <li>• <b>Herramientas de análisis de datos (software estadístico).</b></li> <li>• <b>Metodología clara para la evaluación de impacto.</b></li> <li>• <b>Presupuesto para la implementación y seguimiento del sistema de evaluación.</b></li> </ul>	<p>Implementar un sistema de evaluación de impacto de las políticas y procedimientos relacionados con las cesantías, para medir su efectividad y realizar ajustes necesarios en función de los resultados obtenidos.</p>	<p>Un sistema de evaluación implementado para medir el impacto de las políticas y procedimientos.</p>	<p>Datos concretos que permiten realizar ajustes y mejoras continuas en las políticas y procedimientos, asegurando que se alineen con las necesidades de los docentes y la normativa vigente.</p>

#### 6.4. PLAN DE ACCIÓN

Indicadores	Acción	Responsable	Tiempo
<p>1. <b>Identificar las mayores fallas que se presentan en el aplicativo “Humano en línea” módulo reconocimiento cesantías docentes, que puedan estar generando incumplimiento de términos en la</b></p>	<p>Enlistar los reportes generados a la mesa de soporte lógico del M.E.N para de esta manera determinar las causas más comunes que afectan el procedimiento en cuestión.</p>	<p>Secretaría de Educación y personal de apoyo</p>	<p>A corto plazo, con seguimiento semestral</p>





expedición del acto administrativo a cargo de la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico.			
2. Reportar periódicamente las fallas que se presentan con mayor incidencia en la plataforma "Humano en Línea", en pro de solicitar los ajustes necesarios y el perfeccionamiento del proceso de reconocimiento de cesantías docentes.	Participar en los diferentes escenarios creados por el Ministerio de Educación Nacional -M.E.N.- como las mesas de trabajo en materia de prestaciones sociales, poniendo de presente la necesidad de recibir actualizaciones y capacitaciones frecuentes sobre el funcionamiento de la plataforma en el módulo de reconocimiento de cesantías docentes.	Secretario de educación, con el apoyo de personal administrativo involucrado en el proceso de reconocimiento de cesantías docentes.	A corto plazo, con seguimiento semestral.
3. Implementar una base de datos de reportes de tickets generados en las incidencias de la plataforma que permita documentar problemas relacionados con su funcionamiento para ser utilizado a futuro como material de defensa en litigios.	Adquirir o diseñar un sistema o base de datos para gestionar incidencias de los usuarios –personal docente- y funcionarios administrativos de la SED, incluyendo fallas técnicas, en aras de contar con el soporte documental necesario que a futuro permita al Departamento del Atlántico, contar con las pruebas necesarias para adelantar la defensa en un proceso judicial.	Secretario de Educación, con el apoyo de personal administrativo involucrado en el proceso de reconocimiento de cesantías docentes y apoyo técnico en el área de sistemas.	A corto plazo, implementación en los próximos 3 meses.
4. Brindar capacitaciones en documentación de procesos y trazabilidad	Organizar capacitaciones periódicas para el personal involucrado en el proceso de reconocimiento de cesantías docentes sobre las actualizaciones que se generen en el aplicativo de “humano en línea” en aras de evitar incurrir en dilaciones injustificadas.	Coordinador de talento humano de la Secretaría de Educación y equipo de capacitación.	A implementar en los próximos 6 meses, con seguimiento semestral.
5. Ofrecer capacitaciones regulares sobre normativa y uso de la plataforma	Programar talleres de capacitación de forma periódica en aras de brindar actualizaciones al	Coordinador de talento humano de la Secretaría de Educación.	A largo plazo, con un cronograma anual de





	personal sobre la normativa vigente en la materia de interés y el uso de la plataforma y herramientas tecnológicas en general.		capacitaciones.
6. <b>Implementar un sistema de evaluación de impacto</b>	Diseñar una metodología para evaluar el impacto de las políticas y procedimientos relacionados con el cumplimiento de términos en la gestión de reconocimiento de cesantías docentes.	Secretario de Educación y personal de apoyo.	A mediano plazo, con resultados anuales de impacto.
7. <b>Revisión y optimización de procesos administrativos a cargo de los funcionarios adscritos al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio de la SED del Departamento del Atlántico</b>	Revisar y optimizar el flujo de trabajo para el estudio y aprobación del trámite administrativo relacionado con el reconocimiento de cesantías, asegurando que el recurso humano adscrito al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio de la S.E.D resulte suficiente para cumplir con las funciones, y responsabilidades inherentes al proceso.	Secretaría de Educación y personal de apoyo	A corto plazo, seguimiento bimensual
8. <b>Implementar un sistema de alertas automatizado que permita el cumplimiento de los plazos previstos en la normativa vigente sobre la materia.</b>	Desarrollar e implementar un sistema de alertas que notifique de manera automática a los funcionarios y contratistas responsables, la proximidad en el vencimiento de los plazos correspondientes a los procesos en curso. Este sistema debe ser alimentado con la información que reposa en el aplicativo "Humano en línea" y permitir el seguimiento en tiempo real.  El coordinador del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio de la SED	Secretaria de educación con el personal de apoyo administrativo	A corto plazo con seguimiento, trimestral



	será el encargado de verificar el cumplimiento de los términos.		
--	---	--	--

## 6.5. PLAN DE SEGUIMIENTO

Indicadores	Actividad	Frecuencia	Indicadores	Responsable de seguimiento	Método de seguimiento
<b>Identificación de las mayores fallas del aplicativo</b>	Revisar y documentar los reportes generados a la mesa de soporte lógico del Ministerio de Educación Nacional.	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de fallas reportadas.</li> <li>Tiempo promedio de solución definitiva a la falla reportada.</li> <li>Principales causas de fallas identificadas.</li> </ul>	Secretaría de Educación y personal de apoyo.	Informe semestral con análisis de reportes.
<b>Reporte periódico de fallas con mayor incidencia</b>	Realizar reuniones periódicas internas entre el personal administrativo a cargo del trámite de reconocimiento de cesantías y el área encargada de sistemas de la Secretaría de Educación, en pro de evaluar si el Ministerio de Educación ha implementa	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de reuniones realizadas.</li> <li>Implementación de ajustes y actualizaciones</li> <li>Evaluación de la calidad de las actualizaciones recibidas.</li> </ul>	Secretario de Educación y personal administrativo	Actas de reuniones.





	do las actualizaciones requeridas a la plataforma de humano en línea de acuerdo con las incidencias reportadas.				
<b>Implementación de base de datos de incidencias</b>	Adquirir o diseñar una base de datos para relacionar los tickets reportados a la mesa de soporte lógico.	Trimestral, durante el proceso de implementación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Progreso en la implementación de la base de datos.</li><li>• Número de incidentes documentados.</li><li>• Cumplimiento del suministro de información de las fallas reportadas en la base de datos.</li></ul>	Secretario de Educación y equipo técnico	Revisión de informes del sistema y pruebas de funcionalidad.
<b>Capacitación en documentación de procesos, trazabilidad, manejo y uso de la plataforma “Humano en línea”, así como actualización normativa</b>	Organizar capacitaciones periódicas.	Semestral.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número de capacitaciones realizadas.</li><li>• Número de funcionarios y contratistas asistentes.</li></ul>	Coordinador de Talento Humano.	Registro de capacitaciones y encuestas de evaluación.





<b>Sistema de evaluación de impacto</b>	Diseñar una metodología para evaluar el impacto de las políticas implementadas.	Anual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número de reporte de fallas y tiempos de respuesta.</li><li>• Número de trámites relacionado con el reconocimiento de auxilio de cesantías surtido ante la Secretaría de Educación.</li><li>• Cumplimiento de los términos legales.</li></ul>	Secretario de Educación y personal de apoyo.	Informes anuales de impacto.
<b>Revisión y optimización de procesos administrativos</b>	Revisar y adoptar estrategias que permitan optimizar el flujo de trabajo.	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número de trámites relacionado con el reconocimiento de auxilio de cesantías surtido ante la Secretaría de Educación.</li><li>• Tiempos de gestión administrativa de los trámites adelantados ante la Secretaría de Educación relacionado con el reconocimiento de auxilio de cesantías.</li><li>• Nivel de carga laboral de los funcionarios.</li></ul>	Secretaría de Educación y personal de apoyo.	Informe mensual de optimización de procesos.





<b>Implementación de un sistema de alertas automatizado</b>	Desarrollar un sistema de alertas automatizadas.	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número de trámites relacionado con el reconocimiento de auxilio de cesantías surtido ante la Secretaría de Educación.</li><li>• Número de alertas generadas en el sistema.</li><li>• Número de trámites que incumplan los términos previstos en la normatividad vigente</li></ul>	Secretaría de Educación y personal administrativo.	Reportes trimestrales de alertas y análisis de cumplimiento.
---	--	------------	---	--	--





GOBERNACIÓN DEL  
ATLÁNTICO

---

## PARTE 2. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES





## 1. INTRODUCCIÓN

La política de prevención del daño antijurídico en las entidades estatales se establece como una medida esencial para proteger los intereses del Estado. Esta política responde a la necesidad de mitigar el impacto económico que pueden tener las decisiones judiciales y extrajudiciales adversas, que afectan significativamente las finanzas de la entidad debido a las condenas impuestas en su contra.

Desde esta perspectiva, el presente documento fija las pautas de prevención del daño antijurídico desde el escenario de la gestión contractual, que conduce a reclamaciones que implican el reconocimiento de pretensiones económicas que lesionan el erario departamental, a través del impulso del medio de control de controversias contractuales.

La política de prevención del daño antijurídico es el resultado del análisis de los hechos generadores de daño que pueden ser prevenidos o mitigados, y que deben priorizarse para enfocar los esfuerzos en medidas de prevención frente a los aspectos que representen mayor litigiosidad, que se materialicen en condenas en contra del departamento.

En esencia, se procura coordinar la defensa judicial, no sólo desde la etapa de demanda o acción en contra del Departamento, sino desde la prevención del daño antijurídico en su etapa precontractual, contractual y pos contractual, pretendiéndose con esta política salvaguardar los intereses de la entidad. Por tanto, se propondrá un plan de acción integral incorporado al modelo de gestión, con el objetivo de ser aplicado por las dependencias que integran la estructura funcional en materia contractual, a fin de solucionar, mitigar o controlar la problemática generadora del daño.



## 2. MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL

### ❖ Constitución Política de Colombia.

#### Artículo 2o. Fines esenciales del Estado.

*“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

*Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”*

*“Artículo 90: El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.”*

### ❖ Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Desde el 2 de julio de 2012, rige la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo por objeto, proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del



ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración, y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares; norma aplicable al Departamento por expresa disposición del artículo 2°.

El nuevo Código estableció que las entidades en sus actuaciones deben atender a los siguientes principios constitucionales y legales: i) del debido proceso, ii) igualdad, iii) imparcialidad, iv) buena fe, v) moralidad, vi) participación, vii) responsabilidad, viii) transparencia, ix) publicidad, x) coordinación, xi) eficacia, xii) economía y xiii) celeridad.

Señaló a su vez la formas en que se inician las actuaciones administrativas, advirtiendo que las mismas tienen como fuente: Por quienes ejerciten el derecho de petición en interés general, por quienes ejerciten el derecho de petición en interés particular, por quienes obren en cumplimiento de una obligación o deber legal, por las autoridades, oficiosamente.

#### ❖ **Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.**

El estatuto anticorrupción estableció normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, en tal disposición se fijan aspectos relevantes para tener en cuenta por parte de la administración en el ejercicio de sus funciones, es especial en los relacionado con la contratación estatal, con lo cual se expidió el Decreto 734 de 2012, posteriormente derogado por el Decreto 1510 de 2013 y actualmente compilado – este último- en el Decreto 1082 de 2015.

#### ❖ **Ley 2220 de 2022. Estatuto de Conciliación**

Esta normativa, la cual deroga la Ley 640 de 2001, desarrolla el Estatuto de Conciliación y crear el Sistema Nacional de Conciliación. El Título V de la ley, contiene las normas especiales relativas a la conciliación en asuntos de lo contencioso administrativo para lo cual se establecen los principios especiales aplicables, las autoridades que intervienen en



estas actuaciones, los procedimientos, recursos, medios de control y otras disposiciones especiales relacionadas con esta materia.

La ley mencionada, en su artículo 120, establece como función de los comités de conciliación la formulación de políticas destinadas a prevenir el daño antijurídico. Esto tiene como objetivo evitar la materialización de acciones u omisiones que puedan ocasionar daños, lo que podría resultar un detrimento patrimonial para la entidad.

❖ **Decreto 1716 de 2009: Conciliación – compilado por el Decreto 1069 de 2015:  
Sector Justicia y del Derecho -**

El artículo 75 de la Ley 446 de 1998, dispuso que las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, deberán integrar un comité de conciliación conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirán las funciones que se le señalen, disposición que fue reglamentada por el Decreto 1716 de 2009, el cual reguló lo pertinente a los Comités de Conciliación, estableciendo las reglas para su integración y funcionamiento.

❖ **Decreto 1510 de 2013 – compilado en el Decreto 1082 de 2015**

Instrumento de gran importancia pues para el tema de prevención en la lucha contra el fraude y la corrupción orientada a fortalecer la transparencia en el tema de contratación pública.

Incorporó a la reglamentación las mejores prácticas internacionales en la planeación de la contratación y la compra pública, hizo ajustes en el Registro Único de Proponentes, en la capacidad residual, la subasta inversa, el concurso de méritos, la aplicación de acuerdos comerciales y el régimen de garantías, entre otros.



Además, ajustó la reglamentación del sistema de compras y contratación pública a la institucionalidad creada con la expedición del Decreto-ley número 4170 de 2011 y sus funciones, así como mantuvo en un solo instrumento la reglamentación aplicable al sistema de compra y contratación pública.

❖ **Manual de Contratación - Gobernación del Atlántico –Adoptado a través del Decreto 136 de 2021-**

El manual de contratación del Departamento del Atlántico se elabora con el fin de establecer un marco normativo claro y detallado que sirva como guía para la correcta ejecución de los procedimientos contractuales dentro de la Entidad. Este manual responde a la necesidad de crear lineamientos y directrices que faciliten el cumplimiento de la normativa vigente, en particular las disposiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

A través de este documento, se busca asegurar que todas las actividades contractuales se desarrollen de manera transparente, eficiente y acorde con los principios de legalidad, objetividad, economía y responsabilidad, con el objetivo de prevenir cualquier tipo de irregularidad o corrupción en los procesos. Así, el manual no solo busca garantizar la correcta ejecución de los contratos, sino también contribuir a la consecución de los fines esenciales del Estado. El mismo fue adoptado a través de la expedición del Decreto 136 de 2021.

❖ **Decreto 4170 de 2011: Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-**

La presente ley se establece en respuesta a la necesidad de regular el funcionamiento de las compras y la contratación pública en el país. Su objetivo es proporcionar a la administración pública directrices claras para la gestión y ejecución de los recursos en estas áreas. De esta manera, se busca garantizar que los procesos de compras y contratación se



realicen de forma transparente, permitiendo así el seguimiento y evaluación del desempeño de los administradores en el marco de contratación pública.

### 3. IDENTIFICACIÓN DEL CAMPO PREJUDICIAL

A continuación, se presenta la relación causa primaria/cuantía de las solicitudes de conciliación radicadas en las cuales fue convocado el Departamento del Atlántico, relacionados con controversias contractuales, en los años 2022 y 2023.

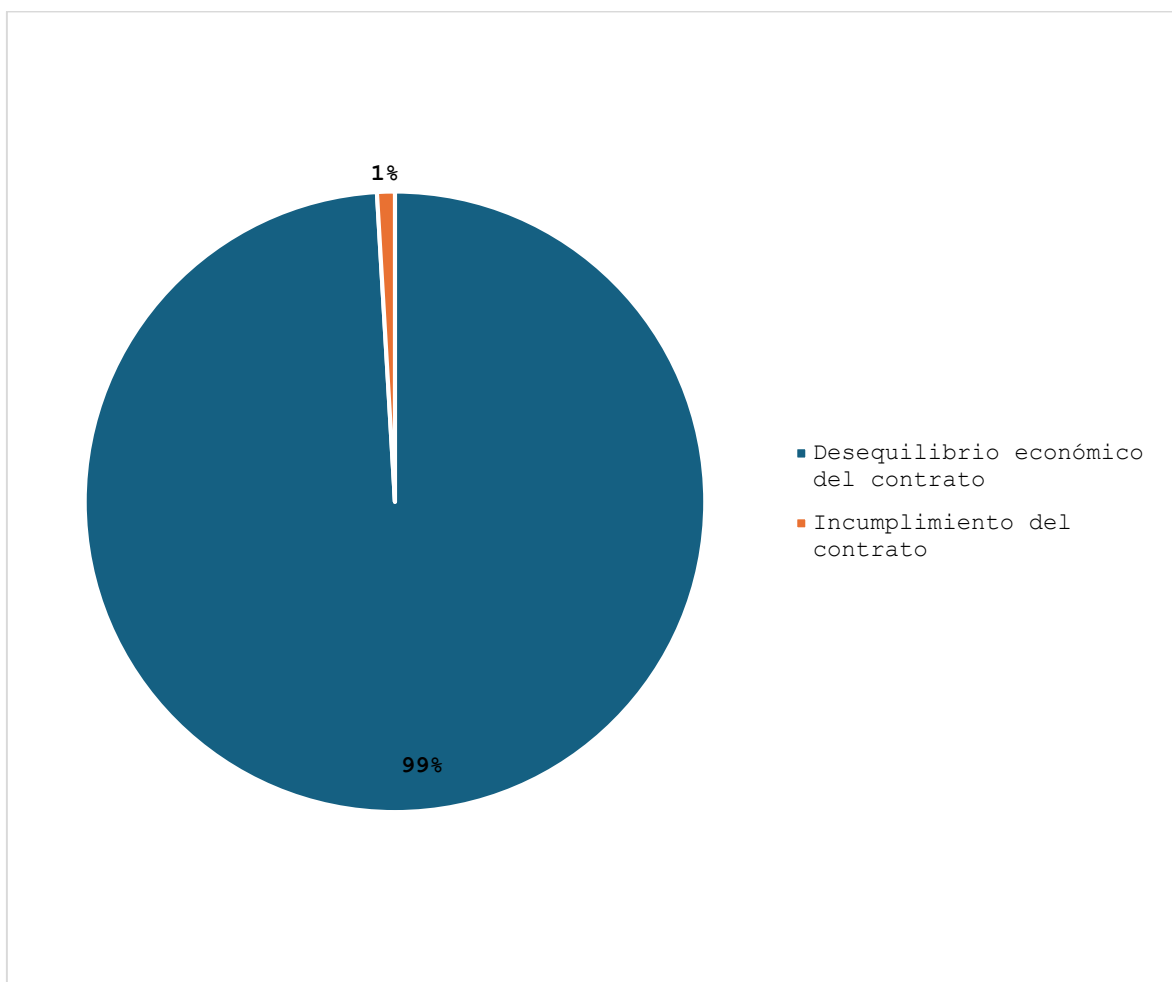


Gráfico 9 - Relación causa primaria / cuantía en solicitudes de conciliación 2022-2023



#### 4. IDENTIFICACIÓN DEL CAMPO LITIGIOSO

A partir del análisis de la información que reposa en las bases de datos de la Secretaría Jurídica de la Gobernación del Atlántico, en relación con los procesos judiciales por controversias contractuales adelantados en los últimos dos años, se presenta el siguiente gráfico dentro del cual se encuentra expresada la relación causa primaria/cuantía en las demandas endilgadas contra el Departamento:

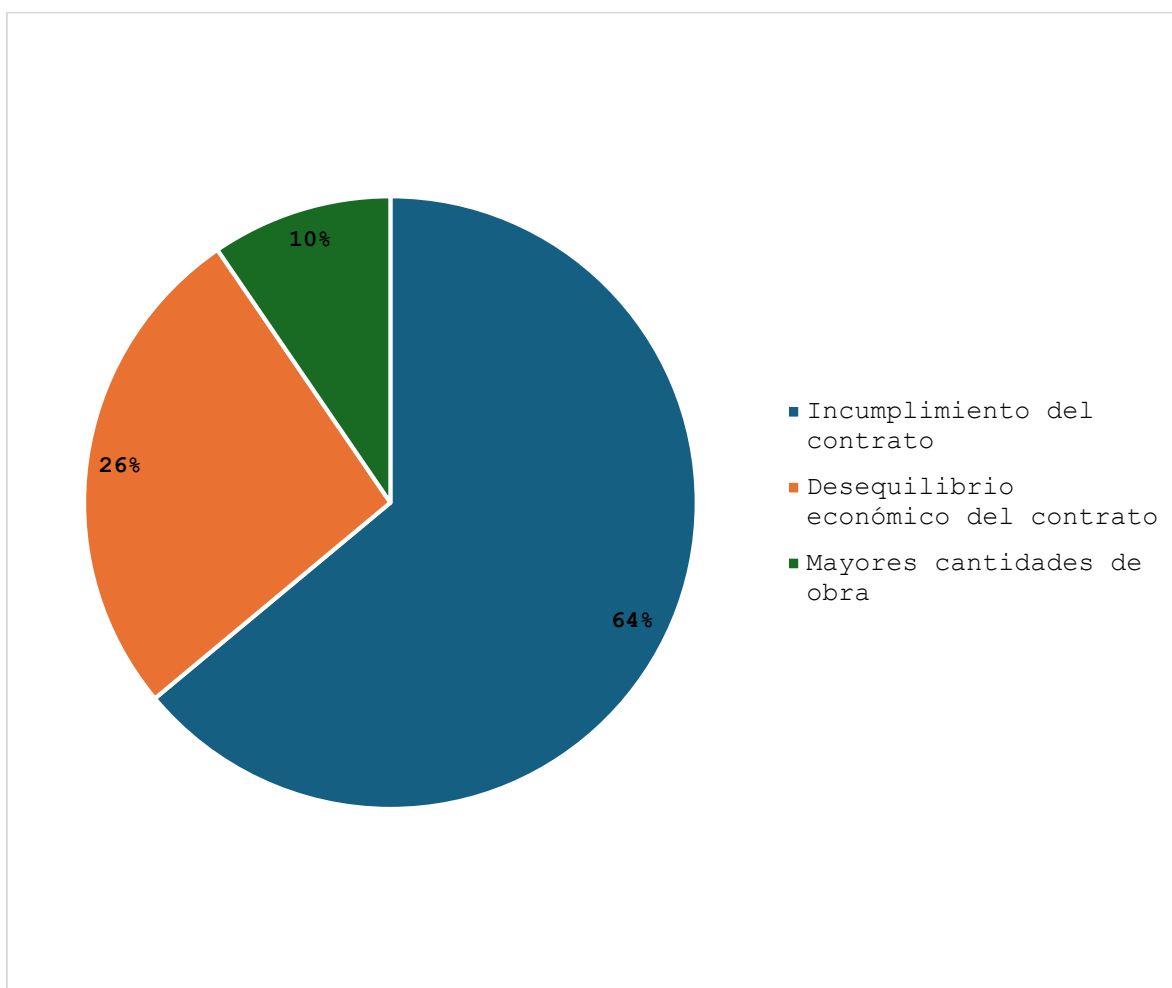


Gráfico 10 - Relación causa primaria / cuantía en demandas contra el departamento



## 5. OBJETIVOS

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo de esta política es salvaguardar los intereses del Departamento del Atlántico mediante la implementación de estrategias que prevengan y reduzcan situaciones administrativas o misionales que puedan derivar en responsabilidad para la entidad, propendiendo por reducir el riesgo de condenas que puedan resultar en perjuicios económicos significativos para el departamento.

#### 5.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer un marco para la identificación y análisis de los hechos generadores de daño antijurídico en la gestión contractual, priorizando aquellos que tienen mayor probabilidad de generar litigios.
- Fortalecer el proceso de contratación de la entidad, con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad a través de contratos estatales, contribuyendo así al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al plan de desarrollo de la Administración Departamental.
- Diseñar e implementar medidas de prevención efectivas que minimicen la litigiosidad en temas de controversias contractuales y, en consecuencia, las condenas económicas en contra del departamento.
- Promover una cultura organizacional enfocada en la prevención del daño antijurídico, incentivando la colaboración y la responsabilidad compartida entre todos los actores involucrados en la gestión contractual, y asegurando el cumplimiento de las fases precontractual, de ejecución y post-contractual.





---

## 6. FORMULACIÓN DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

### 6.1 IDENTIFICACIÓN DE FALLAS TENDIENTES A GENERAR UN DAÑO ANTIJURÍDICO

#### 6.1.1 CAUSA PRINCIPAL: DESEQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

El desequilibrio económico del contrato se refiere a aquellas circunstancias que quebrantan el carácter sinalagmático del contrato estatal, es decir, la balanza financiera del negocio jurídico se afecta sustancialmente en detrimento de algunas de las partes contractuales debiéndose encontrar la fórmula para restablecer el equilibrio financiero.

Algunas de las demandas en contra del Departamento del Atlántico que se tramitan en la jurisdicción contencioso-administrativa a través del medio de control de controversias contractuales, fundamentan sus pretensiones en la configuración del desequilibrio económico del contrato enmarcándose en la mayoría de los casos en la teoría de la imprevisión.

#### SUBCAUSAS:

**TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN:** Los hechos imprevistos que se presentan durante la ejecución del contrato son todas aquellas circunstancias que no se previeron en la fase precontractual, pues escapan de lo razonablemente previsible, es decir, se trata de situaciones que además de ser imprevistas son irresistibles, sobrevinientes y ajenos a la voluntad de las partes que causan un desbalance considerable de la ecuación financiera del contrato que ameritan restablecer el equilibrio económico y compensar al contratista a un punto de no pérdida.

Una de las circunstancias que puede conllevar a que se produzcan situaciones imprevistas durante la ejecución del contrato recae en su indebida planeación como por ejemplo,



cuando no se efectúan los análisis del sector, los estudios previos con las debidas especificaciones técnicas y económicas, no se realiza la tipificación, estimación, asignación de los riesgos previsible del contrato o se dejan de incluir algunos riesgos que si eran previsible para la tipología contractual a celebrar.

La ocurrencia de esta clase de eventos imprevistos que inciden en la ecuación financiera del contrato da lugar a que el contratista presente reclamaciones a la administración en orden a restablecer el equilibrio económico del contrato, que pudo haber sido afectado por sobrecostos en los materiales, mayores cantidades de obra, mayor permanencia en el sitio de obra, stand by de maquinaria, implementación de protocolos ante situaciones de pandemia (COVID- 19), entre otros aspectos, como ha sido el caso en varias de las demandas contractuales en contra del Departamento del Atlántico en las que las pretensiones se soportan en el desequilibrio económico del contrato.

Es importante resaltar que la alteración de la ecuación financiera debe ser considerable al punto que exceda lo estimado por el contratista en el cálculo del AIU en lo que a imprevistos se refiere, por lo tanto, de comprobarse una causal que configure el desequilibrio económico del contrato debe buscarse la fórmula para compensar al contratista a un punto de no pérdida.

**HECHO DEL PRINCIPE:** Se presenta cuando la administración pública en cualquiera de sus expresiones expide decisiones contenidas en actos administrativos de carácter general cuyos efectos inciden de manera directa o indirecta en el contrato que de algún modo alteran su ejecución.

Esta subcausa ha sido de poca ocurrencia en la actividad litigiosa del Departamento del Atlántico en los procesos tramitados bajo el medio de control de controversias contractuales.



**POTESTAS VARIANDI:** Se presenta cuando la administración en ejercicio de las cláusulas exorbitantes interpreta, modifica o da por terminado el contrato de manera unilateral, en estos eventos se configura una variación de las condiciones iniciales del contrato que fueron pactadas por las partes, tornando en algunos casos más onerosa la ejecución de este. Para adoptar esta clase de decisiones la administración debe hacerlo mediante acto administrativo debidamente motivado.

Esta subcausa se ha presentado con poca ocurrencia en la actividad litigiosa del Departamento del Atlántico, pues en los eventos en que se modifica o interpreta el contrato ha sido de mutuo acuerdo con el contratista, sin embargo, en cuanto a la terminación unilateral del contrato, como quiera que se adopta tal decisión por acto administrativo motivado, ha sido objeto de censura judicial teniendo en cuenta que se produce como resultado de un proceso que la administración le ha adelantado al contratista por incumplimientos de sus obligaciones.

### **6.1.2 CAUSA PRINCIPAL: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El incumplimiento del contrato es una fuente autónoma de la responsabilidad contractual y se presenta cuando las obligaciones a cargo de las partes surgidas a partir de la celebración del contrato no son honradas por ellos o se encuentran insatisfechas. El contrato considerado como el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes de manera solemne tiene por objeto producir efectos de índole negocial, luego las obligaciones a cargo de las partes deben ser cumplidas a cabalidad.

Este tópico ha generado una alta litigiosidad del Departamento del Atlántico, puesto que varias de las demandas que cursan en contra de la entidad territorial recaen en presuntos incumplimientos de las obligaciones a cargo de la entidad, en especial el pago de cuentas de cobro o facturas que surtieron el respectivo trámite. Así como también omitir la liquidación del contrato en aquellos en los cuales se debe practicar tal actuación.



## SUBCAUSAS:

**FALTA DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS:** Un rango importante de contratos celebrados por el Departamento del Atlántico son objeto de liquidación por expresa disposición legal, como por ejemplo los de obra y los de tracto sucesivo, sin embargo, ha sido frecuente la presentación de solicitudes de conciliación prejudicial y demandas en ejercicio del medio de control de controversias contractuales, en las que se traen como pretensiones principales la liquidación judicial del contrato debido a que la misma no fue practicada por las partes de manera bilateral como tampoco unilateral por parte de la administración en los términos establecidos por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Lo anteriormente mencionado constituye un riesgo financiero como quiera que en la mayoría de los casos en los que se deprecia la pretensión de liquidación judicial del contrato, el contratista pretende que se le hagan reconocimientos económicos por diferentes conceptos como saldos a favor, desequilibrios económicos, reajuste de precios, entre otros, quedando la prosperidad o no de las pretensiones a merced de lo demostrado en el proceso.

Esta situación no solo afecta a los contratistas sino también a la administración departamental, en tanto no se realiza el finiquito o balance final del contrato debiendo hacerlo con el objeto de tener certeza de la real ejecución de las actividades contractuales y el cumplimiento de las obligaciones de las partes. Para ello es menester contar con un expediente contractual fidedigno y actualizado, así como también los informes completos de la supervisión e interventoría.



---

**SUSTRACCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL RELACIONADO A LA CANCELACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD A LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL NEGOCIO JURÍDICO -TÍTULO EJECUTIVO - ACTA DE LIQUIDACIÓN CON RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN CLARA, EXPRESA Y EXIGIBLE:**

De las obligaciones que surgen del contrato a cargo de la entidad contratante se encuentran las de dar o entregar la suma de dinero de la forma en que fue pactado en el contrato una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Se han evidenciado casos, en los cuales el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales y que en la liquidación del contrato se registra saldos a favor de este, que al no ser cancelados oportunamente lo habilita para ejercer la acción ejecutiva contractual con base en títulos complejos o unitarios dependiendo de cómo fluye la obligación, clara, expresa y exigible.

Se recomienda atender los pagos una vez se verifica el cumplimiento de los requisitos para ello, como por ejemplo las actas parciales aprobadas por el supervisor e interventor del contrato, actas de recibo final y a satisfacción, entre otros aspectos.

**6.1.3 CAUSA PRINCIPAL: INCUMPLIMIENTO PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL**

El principio de planeación contractual a grandes rasgos hace referencia al debido diseño del contrato estatal desde su fase previa, indica que los negocios jurídicos de la administración pública deben ser adecuadamente pensados y estructurados, de tal suerte que su ejecución se desarrolle de manera normal sin vicisitudes que tengan la potencialidad de afectar de manera grave su ejecución.



---

## SUBCAUSAS:

**ESTUDIOS PREVIOS SIN LLENO DE REQUISITOS:** La realización adecuada de estudios previos es fundamental para prevenir litigios contractuales, la evidencia muestra que la falta de análisis exhaustivos en la fase precontractual de algunos contratos celebrados ha llevado a desequilibrios significativos y conflictos legales en el Departamento del Atlántico.

Estos estudios permiten identificar las condiciones reales del mercado, las capacidades de los contratistas y los riesgos potenciales asociados a cada proyecto. Al garantizar que se realicen evaluaciones precisas y completas, se establece una base sólida para la formulación de contratos equilibrados y realistas, lo que no solo reduce la posibilidad de litigios, sino que también optimiza la ejecución de obras y servicios públicos, asegurando así el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de los objetivos gubernamentales.

Se ha presentado con poca frecuencia esta causa de litigiosidad en las controversias contractuales, sin embargo, se recomienda se aplique con rigor el estatuto de contratación pública y demás leyes y decretos reglamentarios acerca de la materia, en lo atinente a la confección del contrato estatal, así como también los estudios técnicos, de mercado y financieros que correspondan según el objeto a ejecutar.



## 6.2 DIRECTRICES Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN PARA MITIGAR LAS FALLAS DETECTADAS

Política pública para la prevención del daño antijurídico basado en controversias contractuales			
Recursos	Acciones	Productos	Resultados
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal especializado en gestión precontractual.</li> <li>- Herramientas de análisis sectorial (software y bases de datos)</li> <li>- Capacitación para funcionarios y contratistas en gestión de riesgos en materia contractual.</li> </ul>	<p>Seguir el protocolo previsto en el manual de contratación para la planeación de contratos que incluya análisis exhaustivo del sector, estudios técnicos y económicos detallados, así como la identificación y tipificación de riesgos previsibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapa de procesos acorde al manual de contratación adoptado a través del Decreto 136 de 2021, debidamente aprobado por la administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora en la calidad del proceso precontractual, contractual y post-contractual, lo que debería traducirse en una disminución considerable de litigios relacionados con imprevistos.</li> <li>- Aumento en la satisfacción de los contratistas y stakeholders debido a una mejor comunicación y claridad en los procesos contractuales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo asignado a la capacitación</li> <li>- Espacios físicos o virtuales para formación</li> </ul>	<p>Implementar programas de capacitación continua para los funcionarios encargados de la gestión contractual, enfocándose en las cláusulas exorbitantes y su correcta aplicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de capacitación estructurado con módulos específicos sobre gestión contractual, incluyendo temas como cláusulas exorbitantes y su correcta aplicación.</li> <li>- Certificaciones para participantes que completen satisfactoriamente el curso, lo cual puede ser utilizado como criterio de calificación en el plan de bienestar de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionarios mejor capacitados en gestión contractual, lo que resultará en una menor incidencia de errores contractuales y mayor cumplimiento normativo.</li> <li>- Creación de una cultura organizacional enfocada en la mejora continua y el aprendizaje permanente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal delegado y capacitado en el manejo y recolección de pruebas, valoración de hallazgos y demás documentos, emisión de informes, apertura y trámite de la investigación</li> </ul>	<p>Realizar investigaciones administrativas por el incumplimiento de las funciones de los servidores o contratistas que hacen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes detallados sobre hallazgos e incumplimientos</li> <li>- Documentación de procesos administrativos y disciplinarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumento en la responsabilidad administrativa entre servidores y contratistas</li> <li>- Reducción en el número de litigios y</li> </ul>

<p>disciplinaria y proyección de los actos administrativos que terminen en sanción.</p> <p>- Protocolos internos para la recolección y análisis de información</p>	<p>parte de la administración del Departamento del Atlántico.</p>	<p>- Recomendaciones para mejoras en la gestión contractual</p>	<p>demandas judiciales</p> <p>- Mejora en la transparencia y confianza pública en la gestión del departamento</p>
<p>- Personal capacitado en gestión de riesgos</p> <p>- Herramientas digitales para actualización del mapa (software existente)</p> <p>- Reuniones periódicas para revisión</p>	<p>Mantener actualizado el mapa de riesgos previa evaluación individual.</p>	<p>- Mapa de riesgos actualizado y accesible a todos los funcionarios relevantes</p> <p>- Informes sobre cambios y nuevas evaluaciones</p>	<p>- Mejora en la capacidad del departamento para anticipar y mitigar riesgos contractuales</p> <p>- Proceso más ágil para abordar problemas emergentes</p>
<p>- Personal delgado para ejercer la supervisión de los diferentes contratos celebrados por la Entidad</p> <p>- Circulares donde se plasme la obligación de cumplir los requisitos y responsabilidad asignada a los supervisores.</p>	<p>Obligación del registro documental en la página del SECOP, de todos los soportes asociados a las fases precontractual, contractual y post-contractual.</p>	<p>- Plataforma de SECOP actualizada</p> <p>- Procesos contractuales de la Entidad organizados</p>	<p>- La materialización del principio de publicidad que permite el acceso ciudadano a la información contractual, así como la mejora en la transparencia y confianza pública en la gestión de la Entidad</p> <p>- Aumento en la satisfacción de los contratistas, en razón a una mejor claridad del procedimiento contractual</p> <p>- Fortalecimiento de la responsabilidad administrativa de los supervisores designados en el proceso contractual, y desarrollo de una cultura organizacional centrada en la responsabilidad y el cumplimiento de los deberes.</p>





### 6.3 PLAN DE ACCIÓN: MEDIDAS PARA CORREGIR EL PROBLEMA

Determinadas las causas primarias que pueden ocasionar daños antijurídicos, es necesario establecer el plan de acción para resolver o mitigar dichas causas. Así pues, la Gobernación del Atlántico ha establecido las siguientes medidas y mecanismos de prevención para corregir cada una de las identificadas.

Acción	Indicador de Gestión	Responsable	Tiempo
<p><b>Cumplir con los estudios previos y análisis del sector conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación de la Entidad.</b></p> <p>Realizar estudios que definan con precisión las especificaciones técnicas y financieras del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de estudios previos con el lleno de requisitos</li> <li>- Porcentaje de contratos con estudios de mercado y análisis sectorial conforme al Manual de Contratación</li> </ul>	<p>Secretarías gestoras del proceso contractual.</p> <p>Secretaría general –ordenador del gasto-. Profesional asignado por el Ordenador del gasto o delegatario de la ordenación.</p>	Fase precontractual
<p><b>Capacitación continua para funcionarios y contratistas en Gestión Contractual.</b></p> <p>Incluir en el PIC (Plan Integral de Capacitaciones) ejes temáticos relacionados con la gestión contractual de las Entidades Territoriales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Número de capacitaciones</li> <li>-Número de funcionarios capacitados</li> </ul>	Subsecretaría de Talento Humano	Vigencia PIC 2025 y 2026
<p><b>Procedimiento sancionatorio ante incumplimientos</b></p> <p>Iniciar procedimientos y sanciones e investigaciones administrativas a contratistas que incumplan sus obligaciones contractuales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de procedimientos sancionatorios iniciados</li> <li>- Porcentaje de contratistas investigados</li> </ul>	Supervisores e interventores de la actividad contractual y Secretaría Jurídica	Inmediato al identificar incumplimientos
<p><b>Actualización del mapa de riesgos</b></p> <p>Identificar y categorizar riesgos de acuerdo con el impacto y probabilidad para evitar litigios futuros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de revisiones y actualizaciones del mapa de riesgos al año.</li> <li>- Porcentaje de riesgos cubiertos</li> </ul>	Secretaría General y Secretaría de Control Interno	Anual

	con garantías		
<b>Liquidación y cierre contractual</b> Realizar la liquidación bilateral o unilateral de los contratos en tiempo y forma.	- Porcentaje de contratos liquidados en el plazo establecido  - Número de observaciones detalladas en el acta de liquidación	Dependencias gestoras, Supervisor y/o interventor, Secretaría General –ordenador del gasto- y contratista	Al finalizar cada contrato
<b>Realización de comités periódicos</b> Organizar comités para evaluar responsabilidades de cada área en la ejecución contractual.	- Frecuencia de comités realizados  - Porcentaje de asistencia y participación en cada comité	Secretaría General –ordenador del gasto-, supervisores, interventores y gestores.	Bimensual
<b>Obligación del registro documental en el SECOP</b> Registrar los soportes asociados a las fases precontractual, contractual y post-contractual, en la plataforma del SECOP	-Números de contratos registrados con sus correspondientes soportes  -Números de contratos celebrados por la Entidad	Funcionarios o contratistas encargados de sustanciar el proceso de contratación respectivo, coordinador de contratación y Supervisor del contrato	Tiempo real

## 6.4 PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el fin de monitorear la realización del plan de acción, se diseñó el siguiente plan de seguimiento y evaluación.

Acción por monitorear	Actividad	Frecuencia	Responsable de seguimiento	Método de seguimiento
<b>Cumplir con los estudios previos y análisis del sector conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación de la Entidad.</b>	Revisión de estudios realizados y contratos firmados	Semestral	Coordinador de contratación	Informe de seguimiento y revisión de documentos
<b>Capacitación Continua para funcionarios y</b>	Evaluación de capacitaciones realizadas y	Semestral	Subsecretaría de Talento Humano	Encuestas de satisfacción y reportes de asistencia



<b>contratistas en Gestión Contractual.</b>	asistencia			
<b>Procedimiento sancionatorio ante incumplimientos</b>	Monitoreo de procedimientos y resultados de sanciones	Semestral	Supervisores de la actividad contractual, interventores y Secretaría Jurídica	Registro de casos remitidos para inicio de proceso sancionatorio por incumplimiento.
<b>Actualización del mapa de riesgos</b>	Revisión y actualización del mapa de riesgos	Anual	Secretaría General y Secretaría de Control Interno	Informe de riesgos actualizado y análisis de cobertura
<b>Liquidación y cierre contractual</b>	Verificación de liquidaciones y actas	Al finalizar cada contrato	Dependencias gestoras y Supervisor, interventor, Secretaría General y contratista	Revisión de actas de liquidación y reportes de cumplimiento
<b>Realización de comités periódicos</b>	Evaluación de la realización de comités y asistencia	Bimensual	Secretaría General –Ordenador del gasto-, supervisores, interventores y gestores	Actas de comités y reportes de asistencia
<b>Obligación del registro documental en el SECOP</b>	Monitoreo de registros en el SECOP	Tiempo real	Funcionarios o contratistas encargados de sustanciar el proceso de contratación respectivo, coordinador de contratación y Supervisor del contrato	Verificación de registros en la plataforma SECOP



## 7. REFERENCIAS

Congreso de la República. (1989). Ley 91 de 1989, por la cual se crea el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=299>

Congreso de la República. (1998). Ley 446 de 1998, por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3992>

Congreso de la República. (2006). Ley 1071 de 2006, por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=20870>

Congreso de la República. (2011). Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249>

Congreso de la República. (2019). Ley 1955 de 2019, por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=93970>

Congreso de la República. (2022). Ley 2220 de 2022, por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=188766>

Consejo de Estado. (2018). Sentencia 00580.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=88941>

Consejo de Estado. (2021). Sentencia CE-SUJ-SII-012-2018.

<https://fecode.edu.co/images/juridica/2019/2.%20SANCION%20MORATORIA%20CESANTIAS%20DOCENTES/8.%20SENTENCIA%20CE-SUJ-S2-012-2018.pdf>



---

Constitución Política de Colombia. Artículo 209

<https://www.constitucioncolombia.com/titulo-7/capitulo-5/articulo-209>

Cotes Abogados Asesores & Consultores Especializados S.A.S. (2023) Proyecto de Política pública para la prevención del daño antijurídico basado en controversias contractuales, contrato de prestación de servicios 202203092.

Presidencia de la República. (2009). Decreto 1716 de 2009, por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 74 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640.

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=36199>

Presidencia de la República. (2015). Decreto 1069 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=74174>

Presidencia de la República. (2018). Decreto 1272 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación-, se reglamenta el reconocimiento y pago de Prestaciones Económicas a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=87623>

Presidencia de la República. (2022). Decreto 942 de 2022, por el cual se modifican algunos artículos de la Sección 3, Capítulo 2, Título 4, Parte 4, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación- sobre el reconocimiento y pago de Prestaciones Económicas a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=187346>

---

