RESOLUCIÓN No. 275

«Por la cual se establecen los procedimientos de descuento de nómina por ausencia laboral injustificada y de vacancia del empleo por abandono de cargo»

EL PERSONERO DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 118 y 209 de la Constitución Política, 102 numerales 1 y 7, y 104 del Decreto Ley 1421 de 1993, 5, 6 y 96 -numerales 1, 7, 15 y 18- del Acuerdo Distrital 978 de 2025 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que 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.

Que los artículos 104 -inciso 1- del Decreto Ley 1421 de 1993 y 5 del Acuerdo Distrital 978 de 2025 disponen que la Personería de Bogotá, D. C., goza de autonomía administrativa y adelanta la ejecución de su presupuesto conforme a las disposiciones vigentes.

Que el artículo 96 del Acuerdo Distrital 978, establece que el Personero Distrital en ejercicio de sus atribuciones especiales, se encuentra facultado, entre otros, para: *«1. Nombrar y remover los funcionarios de la Personería; […] 7. Fijar las políticas internas de la entidad y dirigir, coordinar y controlar la gestión de la Personería de Bogotá, D. C.; […] 15. Aplicar los sistemas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de la carrera administrativa de la Personería de Bogotá, D. C., en forma independiente de otros organismos distritales y desarrollar las disposiciones legales sobre la materia; […] 18. Las demás que le asigne la ley y los acuerdos distritales.»*

Que el numeral 1 del artículo 81 *ídem* prevé como función de la secretaría general de la entidad *«Dirigir, orientar y controlar la formulación e implementación de las políticas y estrategias de gestión del talento humano al servicio de la entidad, asegurando su alineación con el marco normativo aplicable y las directrices institucionales.»*

Que el artículo 82 *ejusdem* señala, entre otras, funciones de la Dirección de Talento Humano *«1. Dirigir el proceso de talento humano desde su planeación institucional, administración y gestión, de acuerdo con los objetivos, necesidades estructurales y coyunturales de la Personería de Bogotá.»*

Que el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto 1083 de 2015 establece que:

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

RESOLUCIÓN No. 275

«Por la cual se establecen los procedimientos de descuento de nómina por ausencia laboral injustificada y de vacancia del empleo por abandono de cargo»

> *«El pago de la remuneración a los servidores públicos del Estado corresponderá a servicios efectivamente prestados, los cuales se entenderán certificados con la firma de la nómina por parte de la autoridad competente al interior de cada uno de los organismos o entidades.*
>
> *El jefe inmediato deberá reportar al jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionada de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*
>
> *La Unidad de Personal o quien haga sus veces requerirá al servidor público que no concurra a laborar sin previa autorización de la autoridad competente para que informe, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que genera la ausencia, los motivos que la ocasionaron. El jefe del organismo o en quien este delegue evaluará si hubo justa causa para no asistir.*
>
> *Cuando los motivos dados por el servidor no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no justifiquen la inasistencia, el jefe del organismo o en quien este delegue, informara al servidor para que presente los recursos a que haya lugar.*
>
> *Si el jefe del organismo o en quien este delegue decide que la ausencia no está justificada deberá proceder a descontar el día o los días no laborados.*
>
> *El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normativa vigente.»*

Que el artículo 41 -literal i)- de la Ley 909 de 2004 determina entre las causales de retiro del servicio de los empleados públicos la «*declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo*».

Que mediante sentencia C-1189 de 2005, la Corte Constitucional declaró exequible la referida disposición, siempre y cuando se permita al afectado el ejercicio de su derecho de defensa. Al efecto indicó: *«(S)i bien la medida administrativa de retiro del servicio por abandono del cargo no configura una medida sancionatoria, dadas las diferencias puestas de presente en esta providencia, la gravedad de las consecuencias que se desprenden de dicha medida, hace indispensable que el funcionario cuente con las garantías del debido proceso (defensa y contradicción), previa expedición del acto administrativo de retiro del servicio […] el retiro del servicio del empleado que incurra en abandono del cargo es una medida administrativa consecuente con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (C.P. art. 209) que rigen la administración pública, en tanto la misma debe contar con la posibilidad de proveer rápidamente un cargo que ha sido abandonado, para que un funcionario entre a cumplir las labores idóneamente, a fin de evitar traumatismos en la marcha de la administración. El proceso disciplinario, por el contrario, estaría dirigido, principalmente, a establecer la responsabilidad individual del funcionario, a fin de imponerle la sanción respectiva.»*

Que el artículo 2.2.11.1.9 del Decreto 1083 de 2015 determina que:

> *«El abandono del cargo se produce cuando un empleado público sin justa causa:*
> *1. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.*
> *2. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.*

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

RESOLUCIÓN No. 275

«Por la cual se establecen los procedimientos de descuento de nómina por ausencia laboral injustificada y de vacancia del empleo por abandono de cargo»

> *3. No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el presente decreto.*
> *4. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de remplazarlo.»*

Que el artículo 2.2.11.1.10 *ídem* dispone que para establecer la ocurrencia o no de cualquiera de las conductas acabadas de mencionar se debe adelantar el procedimiento para la declaratoria del abandono del cargo, con sujeción a lo reglado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Que la Sección Segunda del Consejo de Estado, en sentencia hito de septiembre 22 de 2005 (Rad. No. 11001-03-25-000-2003-00244-01(2103-03), consideró que el abandono del cargo, comprobado debidamente, es una de las formas de la cesación de funciones o retiro del servicio, que puede acarrear sanción disciplinaria; pero además determinó que la *«declaratoria de vacancia de un cargo no exige el adelantamiento de proceso disciplinario; basta que se compruebe tal circunstancia para proceder en la forma ordenada por la ley. Es decir, que ésta opera por ministerio de la ley y el pronunciamiento de la administración al respecto es meramente declarativo».*

Que, en igual sentido, la misma Sección en fallo de marzo 3 de 2011 (Rad. No. 050012331000200404229 01 (2003-2009)), indicó que *«La figura del abandono del cargo o del servicio implica la dejación voluntaria definitiva y no transitoria de los deberes y responsabilidades que exige el empleo del cual es titular el servidor público. 'En consecuencia, dicho abandono se puede presentar, bien porque se renuncia al ejercicio de las labores o funciones propias del cargo, con la necesaria afectación de la continuidad del servicio administrativo, o bien porque se deserta materialmente del cargo al ausentarse el servidor del sitio de trabajo y no regresar a él para cumplir con las labores asignadas, propias del cargo o del servicio'. Tiene como característica esencial que el abandono debe ser injustificado, vale decir, que no exista una razón suficiente para comprobar la inasistencia. Esta causal tiene un efecto bifronte: como causal autónoma administrativa de retiro del servicio, para los empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, de periodo y en general para los servidores públicos y como falta disciplinaria, calificada como gravísima, para los mismos sujetos pasivos.»*

Que se hace necesario establecer en la Personería de Bogotá, D.C., los procedimientos administrativos para el descuento de nómina por ausencia laboral injustificada y para la declaratoria de vacancia definitiva del empleo.

Que, en mérito de lo expuesto,

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

RESOLUCIÓN No. 275

«Por la cual se establecen los procedimientos de descuento de nómina por ausencia laboral injustificada y de vacancia del empleo por abandono de cargo»

RESUELVE

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Establecer los procedimientos administrativos para el descuento de nómina por ausencia laboral injustificada y para la declaratoria de vacancia definitiva del empleo por abandono del cargo, en la Personería de Bogotá, D. C.

ARTÍCULO SEGUNDO. PRINCIPIOS. Los procedimientos establecidos en la presente resolución se desarrollarán con base en los principios de legalidad, debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA EL DESCUENTO DE NÓMINA POR AUSENCIA LABORAL INJUSTIFICADA

ARTÍCULO TERCERO. REPORTE DE AUSENCIA. El jefe inmediato del servidor(a) público(a) deberá reportar a la Dirección de Talento Humano, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la inasistencia injustificada a laborar del personal a cargo. Para tal efecto, elaborará y enviará un informe en el que se detallen los hechos y se adjunten las pruebas que se consideren útiles para sustentarla. El reporte deberá incluir, como mínimo, nombre completo, cargo, dependencia y fecha de inasistencia del servidor presuntamente ausente.

PARÁGRAFO 1. La Dirección de Talento Humano podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones al reporte dentro de los dos (2) días siguientes a su recepción.

PARÁGRAFO 2: Este procedimiento podrá adelantarse de oficio por parte de la Dirección de Talento Humano, como resultado de averiguaciones preliminares.

ARTÍCULO CUARTO. REQUERIMIENTO AL SERVIDOR(A) PÚBLICO(A). El (la) director(a) de Talento Humano, dentro de los dos (2) días siguientes de recibir el reporte, dará traslado al servidor(a) público(a) implicado(a) e informará que, a partir del día siguiente de la notificación, cuenta con dos (2) días para presentar por escrito las causas o razones que justifican la ausencia a laborar, en el que podrá solicitar y

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

aportar las pruebas que considere conducentes, pertinentes y útiles para su defensa.

PARÁGRAFO: El (la) director(a) de Talento Humano, dará traslado del reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO. PRÁCTICA DE PRUEBAS. El (la) director(a) de Talento Humano, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término de requerimiento al servidor(a) público(a), resolverá la solicitud de práctica de pruebas, ordenará y practicará las que considere conducentes, pertinentes y útiles para el esclarecimiento de la presunta ausencia a laborar.

En caso de requerirlo, el(la) director(a) de Talento Humano decretará y practicará las pruebas de oficio que estime necesarias.

ARTÍCULO SEXTO. DECISIÓN SOBRE DESCUENTO. Practicadas las pruebas y en el evento de considerar que la ausencia a laborar es injustificada, el(la) director(a) de Talento Humano con acto administrativo ordenará el descuento por nómina del tiempo total en el que el servidor(a) público(a) estuvo ausente, conforme a su asignación salarial mensual. En el evento de encontrar justificada la ausencia, archivará la actuación.

ARTÍCULO SÉPTIMO. NOTIFICACIÓN. El acto administrativo que ordena el descuento por nómina o el que disponga el archivo de la actuación, se notificará de conformidad con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO OCTAVO. RECURSOS. Contra el acto administrativo que declara la ausencia a laborar injustificada, procede el recurso de reposición, que podrá ser interpuesto en los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE VACANCIA DEL EMPLEO POR ABANDONO DE CARGO

ARTÍCULO NOVENO. TRASLADO A LA SECRETARÍA GENERAL. En firme el acto administrativo que declara la ausencia a laborar injustificada, el(la) director(a) de Talento Humano dará traslado del acto administrativo junto con los respectivos soportes a la Secretaría General.

ARTICULO DÉCIMO. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. Recibidos los soportes y el acto administrativo que declara la ausencia a laborar injustificada, la Secretaría

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

RESOLUCIÓN No. 275

«Por la cual se establecen los procedimientos de descuento de nómina por ausencia laboral injustificada y de vacancia del empleo por abandono de cargo»

General proyectará para la firma del(a) Personero(a) de Bogotá D.C., el auto mediante el cual se ordena el inicio del procedimiento tendiente a establecer la procedencia de la declaratoria de vacancia definitiva por abandono del cargo. Este auto se notificará personalmente al servidor (a) vinculado (a).

El servidor (a) público (a) vinculado (a) podrá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del auto de inicio, presentar escrito y aportar las pruebas que considere conducentes, pertinentes y útiles para su defensa.

PARÁGRAFO: En caso de que no se evidencie la configuración de alguna de las causales de abandono del cargo establecidas en el artículo 2.2.11.1.9 del Decreto 1083 de 2015, la Secretaría General proyectará para la firma del (a) Personero (a) de Bogotá D.C., el auto de archivo de la actuación administrativa.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. PERÍODO PROBATORIO. Dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del término que tiene el servidor(a) público(a) vinculado(a) para presentar su escrito, la Secretaría General proyectará para firma del(la) Personero(a) de Bogotá, D. C., el auto por medio del cual se resuelve la solicitud de práctica de pruebas, ordenando las que resulten conducentes, pertinentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos objeto de la actuación administrativa. En caso de requerirlo, decretará la práctica de oficio de las que estime necesarias. La práctica de pruebas se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la expedición del auto de pruebas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. RECURSOS. Contra el auto que resuelve la solicitud de práctica de pruebas procede el recurso de reposición. La Secretaría General proyectará para la firma del(la) Personero(a) de Bogotá D.C., el auto por medio del cual se resuelve el recurso de reposición.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. TRASLADO PARA ALEGATOS. Agotada la etapa probatoria, la Secretaría General proyectará para firma del(la) Personero(a) de Bogotá, D. C., auto de traslado para alegar. El término del traslado será de cinco (5) días.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. DECISIÓN. Vencido el término para alegar, la Secretaría General, dentro de los cinco (5) días siguientes, proyectará para firma del(la) Personero(a) de Bogotá, D. C., auto mediante el cual se declara la vacancia del empleo por abandono del cargo o se ordena el archivo de la actuación administrativa.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. NOTIFICACIÓN. El acto administrativo de declaratoria de vacancia del empleo por abandono del cargo o el que disponga el

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

RESOLUCIÓN No. 275

«Por la cual se establecen los procedimientos de descuento de nómina por ausencia laboral injustificada y de vacancia del empleo por abandono de cargo»

archivo de la actuación, se notificará de conformidad con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. RECURSOS. Contra el auto de declaratoria de vacancia del empleo por abandono del cargo o de archivo procederá el recurso de reposición, en los términos del artículo 74 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: CALIDAD DE AFORADO. Si el servidor(a) tiene fuero sindical, el retiro se hará efectivo hasta tanto se surta el levantamiento del fuero ante el juez laboral competente, previa remisión del expediente a la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días de julio de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Personero de Bogotá, D. C.

Elaboró: César Augusto Rincón Moreno -Profesional Especializado 222-03 OAJ
Revisó: Víctor Julio Uribe Gómez -Jefe Oficina Asesora Jurídica
Olga Lucia Arango – Contratista
Sandra Fernández – Prof. Esp. Personería Auxiliar
Aprobó: Gloria Inés Bohórquez Torres – Personera Auxiliar

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co