



MEMORANDO

Bogotá D.C,

PARA GLORIA MARLEN BRAVO GUAQUETA
Subdirector Administrativo
Subdirección De Talento Humano
DE JEFE DE OFICINA

ASUNTO: CONCEPTO TRÁMITE PAGO SENTENCIA JUDICIAL A FAVOR DEL SEÑOR MARIO DE JESÚS MORENO ACOSTA

Cordial saludo Dra. Gloria Marlen;

Dando alcance a la solicitud de concepto elevada desde el área que lidera, emitimos pronunciamiento de conformidad con las funciones establecidas para la Oficina Asesora Jurídica en los numerales 2 y 8 del artículo 12 del Decreto 846 del 29 de julio de 2021 "*Por el cual se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi*", previas las siguientes consideraciones:

ESTRUCTURA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Desde el mes de julio del año 2021, entró en vigencia el Decreto 846, por medio del cual se modificó la estructura del Instituto, siendo importante resaltar las funciones de las Direcciones Territoriales y la Subdirección de Talento Humano, a saber:

(...) Artículo 30. Direcciones Territoriales. Son funciones de las Direcciones Territoriales, las siguientes:

- 1. Ejecutar en el ámbito de su jurisdicción las políticas, planes y programas aprobados por el Instituto y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.*
- 2. Coordinar y controlar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto del Instituto Geográfico Agustín Codazzi en el área de su jurisdicción, de conformidad con las políticas y lineamientos del Instituto.*
- 3. Implementar la estrategia, planes, programas y proyectos asociados a la comercialización y mercadeo de los productos y servicios del Instituto, en su jurisdicción.*



4. *Apoyar la implementación de la estrategia, planes, programas y proyectos asociados al cumplimiento de la meta establecida con relación a la habilitación de gestores catastrales.*
5. *Desarrollar y aplicar los procesos y proyectos relacionados con la prestación del servicio público catastral por excepción, en su jurisdicción.*
6. *Implementar en su jurisdicción los planes estratégicos de tecnología, disponibilidad, confidencialidad, continuidad, contingencia, custodia y seguridad de la información y la tecnología, definidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.*
7. *Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y decidir en primera instancia sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos, cuando a ello hay lugar.*
8. *Asesorar a las entidades territoriales y a otros usuarios en el uso de la información agrológica, catastral, geográfica y cartográfica para el desarrollo integral de sus regiones.*
9. **Dirigir, ejecutar y controlar las actividades administrativas, jurídicas, financieras, de talento humano y de sistemas requeridas para las operaciones a cargo de la Dirección Territorial, de acuerdo con las políticas y lineamientos impartidos por la sede central y las disposiciones legales vigentes.**
10. *Planear y coordinar con la Dirección de Gestión Catastral la prestación de servicios de avalúos, dictámenes y peritazgos en su jurisdicción.*
11. *Expedir certificaciones en materias catastrales.*
12. *Coordinar el comité de avalúos de la Regional.*
13. *Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.*
14. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Parágrafo. El Instituto contará con las Direcciones Territoriales que podrán o no coincidir con la división político-administrativa del país. El Consejo Directivo determinará la jurisdicción de cada una de estas, y decidirá la ubicación de la sede.

De otra parte, el artículo 36 de la norma ídem establece:



Artículo 36. Subdirección de Talento Humano. *Son funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:*

1. *Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.*
2. *Apoyar a la Secretaría General en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano de la Entidad.*
3. *Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad de conformidad con las normas vigentes.*
4. *Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar y desarrollo de los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.*
5. *Dirigir los procesos para la evaluación del desempeño laboral de los servidores de la Entidad de conformidad con las normas vigentes.*
6. *Coordinar y apoyar con la Oficina Asesora de Planeación, el procedimiento relacionado con los acuerdos de gestión que suscriban los gerentes públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.*
7. *Determinar y ejecutar los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad siguiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.*
8. **Efectuar la liquidación de nómina, prestaciones sociales y parafiscales para los funcionarios de la Entidad.** (negrilla, cursiva y subrayado intencional)
9. *Mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias de la Entidad.*
10. *Custodiar, sistematizar y actualizar las historias laborales de todos los servidores de la Entidad.*
11. *Definir, diseñar e implementar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones, estrategias que promuevan la cultura de compartir y difundir el conocimiento al interior de las dependencias del Instituto.*



12. *Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal de la Entidad con fundamento en las disposiciones legales.*
13. *Notificar los actos administrativos que en ejercicio de sus funciones expida.*
14. *Participar en los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad de los que sea parte.*
15. *Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.*

En este orden de ideas, cada dependencia y territorial tiene personal que se encarga de cumplir con ciertas funciones, es así que, en las direcciones territoriales se cuenta con un profesional universitario código 2044 grado 01 quien tiene a su cargo “... Realizar el acompañamiento en la gestión de las actividades requeridas en el marco de la Gestión del Talento Humano, apoyando el desarrollo de los planes y objetivos de la Dirección Territorial, de acuerdo con el direccionamiento de la Subdirección de Talento Humano de la entidad.”

Así mismo se cuenta con el profesional universitario código 2044 grado 06 quien tiene como propósito principal “realizar las actividades de liquidación, recaudo, pago y registro de las operaciones financieras de la Dirección Territorial de conformidad con las normas fiscales y los procedimientos institucionales establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos de la Entidad” y como una función esencial “Tramitar los pagos de las obligaciones de la Dirección Territorial siguiendo procedimientos y normatividad vigente”.

Estas funciones están encaminadas principalmente al desarrollo de las actividades de cada territorial en el área de su jurisdicción, de conformidad con las políticas y lineamientos del Instituto.

Ahora bien, en el área de subdirección de talento humano se cuenta con un profesional especializado código 2028 grado 17 quien dentro de sus funciones tiene a cargo: 1. *Verificar la correcta ejecución del proceso de liquidación y pago de salarios y prestaciones sociales a los funcionarios del Instituto, acorde con la normatividad vigente y aplicable a los funcionarios del Instituto.* 2. *Verificar que la liquidación de aportes y transferencias al Sistema de Seguridad Social se realice conforme a la normatividad legal vigente.*

Por su parte, el profesional especializado código 2028 grado 14 de la subdirección de talento humano, tiene a su cargo:

- (...) 3. *Liquidar el proceso mensual definitivo para el trámite correspondiente de reconocimiento y pago de la nómina del Instituto, acorde con la normatividad legal vigente y los procedimientos establecidos* 4. *Realizar la liquidación de los aportes al sistema de seguridad social, correspondiente al servidor público aportes patronales de la entidad, acorde con la normatividad legal vigente y los procedimientos establecidos.* (...) 6. *Realizar acompañamiento a la liquidación de nómina a las Direcciones Territoriales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.* (...)



Con la expedición de la Resolución 1250 del 27 de octubre de 2022 se realizaron delegaciones de orden laboral, estableciéndose en el numeral 4 del artículo 3, que estará a cargo de las Direcciones Territoriales: ... 4. *Ordenar el reconocimiento en la nómina, de los salarios, las prestaciones sociales u otros emolumentos por razón del trabajo, a favor de los (as) servidores (as) públicos (as) de la dirección territorial, de igual manera para los (as) exservidores (as).*

PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y CONCILIACIONES

Una vez se emite el correspondiente fallo por parte de la autoridad judicial la parte vencida debe dar cumplimiento en los términos que señala la providencia y por su puesto la ley.

Frente al tema de cumplimiento de sentencias judiciales el artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece:

(...) Artículo 192: Cumplimiento de sentencias o conciliaciones por parte de las entidades públicas:

Quando la sentencia imponga una condena que no implique el pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, la autoridad a quien corresponda su ejecución dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento.

Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar la solicitud de pago correspondiente a la entidad obligada.

Las cantidades líquidas reconocidas en providencias que impongan o liquiden una condena o que aprueben una conciliación devengarán intereses moratorios a partir de la ejecutoria de la respectiva sentencia o del auto, según lo previsto en este Código.

Cumplidos tres (3) meses desde la ejecutoria de la providencia que imponga o liquide una condena o de la que apruebe una conciliación, sin que los beneficiarios hayan acudido ante la entidad responsable para hacerla efectiva, cesará la causación de intereses desde entonces hasta cuando se presente la solicitud.

En asuntos de carácter laboral, cuando se condene al reintegro, si dentro del término de tres (3) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia que así lo disponga, este no pudiere llevarse a cabo por causas imputables al interesado, en adelante cesará la causación de emolumentos de todo tipo.



El incumplimiento por parte de las autoridades de las disposiciones relacionadas con el reconocimiento y pago de créditos judicialmente reconocidos acarreará las sanciones penales, disciplinarias, fiscales y patrimoniales a que haya lugar.

Ejecutoriada la sentencia, para su cumplimiento, la Secretaría remitirá los oficios correspondientes.

Por su parte, el Código General del Proceso, señala:

(...) Artículo 302 Ejecutoria. Las providencias proferidas en audiencia adquieren ejecutoria una vez notificadas, cuando no sean impugnadas o no admitan recursos.

No obstante, cuando se pida aclaración o complementación de una providencia, solo quedará ejecutoriada una vez resuelta la solicitud.

Las que sean proferidas por fuera de audiencia quedan ejecutoriadas tres (3) días después de notificadas, cuando carecen de recursos o han vencido los términos sin haberse interpuesto los recursos que fueren procedentes, o cuando queda ejecutoriada la providencia que resuelva los interpuestos.

Acorde con las disposiciones anteriores, es claro que las sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas son de obligatorio cumplimiento, con sujeción estricta a sus términos y condiciones.

En esta línea, la entidad tiene el procedimiento PC-JUD-05 denominado cumplimiento de sentencias judiciales y conciliaciones, vigente desde el 20 de octubre de 2022, el cual tiene por objetivo establecer las actividades a seguir para el pago de las sentencias, acuerdos conciliatorios y laudos arbitrales en contra del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, atendiendo la normativa y jurisprudencia vigentes, con el fin de garantizar el adecuado y eficiente manejo de los recursos públicos.

Por su parte el capítulo 6 de la Resolución 1250 del 27 de octubre de 2022, delega en la Secretaría General, el pago de sentencias, acuerdos conciliatorios aprobados judicialmente y laudos arbitrales, en contra del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, atendiendo a la normatividad y jurisprudencias vigentes.

En este orden de ideas, las entidades deben realizar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a las sentencias emitidas por los distintos Despachos Judiciales, dentro de los términos legalmente establecidos y con sujeción a las condiciones señaladas en los respectivos fallos judiciales.

CASO CONCRETO

Visto lo anterior, pasamos a verificar cada uno de los interrogantes planteados los cuales se transcriben a continuación:

(...) Así las cosas, de manera respetuosa se solicita lo siguiente:



- *Brindar claridad frente a cada una de las inconsistencias encontradas en el proceso liquidatorio adelantado de acuerdo con lo estipulado en el fallo de segunda instancia y con los insumos proporcionados por la Territorial Sucre.*
- *Aclarar por qué, existiendo descentralización administrativa y financiera en el IGAC, y considerando que el señor Mario Moreno, quien funge como accionante en el asunto que nos convoca, fue contratista de la Territorial Sucre, debe la Subdirección de Talento Humano realizar dicha liquidación, y no la Pagaduría de la Territorial correspondiente. (...)*

Respuesta No. 1

Una vez verificados cada uno de los fallos, esta oficina requirió a la apoderada de la DT Sucre, para que aclarará los puntos relacionados por el área de talento humano, requerimientos que fueron puestos en conocimiento en diferentes oportunidades a la apoderada, para que realizara las manifestaciones respectivas y de esta forma, tener un panorama más claro frente a la liquidación que debe efectuarse en el presente proceso.

La última información recibida por parte de la DT Sucre, fue el día 20 de febrero de 2023, en el cual allega la respuesta al requerimiento efectuado a la parte demandante sobre la discusión de los aportes a salud y pensión que se encontraban pendientes por acreditar.

En este orden de ideas, frente al primer interrogante, allegamos toda la documentación que fue enviada por la apoderada para de esta forma dilucidar los interrogantes planteados.

Respuesta No. 2

Si bien, con la entrada en vigencia de la Resolución 1250 de octubre de 2022, fue delegada la función en cada director territorial de: *ordenar el reconocimiento en la nómina, de los salarios, las prestaciones sociales u otros emolumentos por razón del trabajo, a favor de los (as) servidores (as) públicos (as) de la dirección territorial, de igual manera para los (as) exservidores (as)*, no obstante, en el caso bajo estudio, se trata de una liquidación producto de una sentencia judicial, instrumento de vital importancia, que no guarda relación alguna con la inclusión en nómina, razón por la cual no aplica la descentralización administrativa y financiera referida.

La liquidación de sentencias es el procedimiento tendiente a determinar cuantitativamente el monto de una sentencia condenatoria, cuando dicho pronunciamiento no posee una suma líquida o fácilmente liquidable, es necesario acudir a un proceso de determinación cuya complejidad variará de acuerdo con las circunstancias de cada caso, por ello, dichas liquidaciones de tiempo atrás, siempre ha sido de conocimiento y competencia del área de talento humano.

En tal sentido, no puede perderse de vista que la entidad tiene implementado el procedimiento PC-JUD-05, relacionado con el cumplimiento de sentencias judiciales y conciliaciones, para de esta forma cumplir a cabalidad y con certeza cada una de las órdenes impartidas por los jueces de la República.



Por ello, efectuar la liquidación es la etapa más importante para continuar con el pago de la sentencia y de esta forma evitar mayores perjuicios para la entidad, en cuento al pago de intereses moratorios que pueden ir en detrimento del patrimonio.

Esperamos de esta forma, dar respuesta a sus inquietudes, aclarando que, nuestras consideraciones sobre el tema objeto de consulta, se emiten como concepto, el cual, tiene el alcance establecido en el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015 que sustituyo el título II del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA-.

Atentamente,

ERNESTO ANTONIO BARRERO JALLER
JEFE DE OFICINA
Oficina Asesora Jurídica

Anexo:

Copia: JULIA ANDREA ARANGUREN PEÑA

Elaboró: ANGELA PATRICIA ZABALA LOPEZ

Proyectó: ANGELA PATRICIA ZABALA LOPEZ

Revisó:

Radicados:

Adjuntos: DOCUMENTACIÓN FALLO MARIA MORENO DT SUCRE.pdf(99)


Informados:

Rv: PAGO SENTENCIA JUDICIAL-MARIO MORENO

Angela Patricia Zabala Lopez <angela.zabala@igac.gov.co>

Vie 21/04/2023 13:11

Para: Nataly Cano Botero <nataly.cano@igac.gov.co>

 30 archivos adjuntos (13 MB)

FALLO MARIO DE MORENO ACOSTA.pdf; SENTENCIA SEGUNDA INSTANCIA MARIO MORENO ACOSTA (3).pdf; PAGO PLANILLA MAYO 2015 1.pdf; PAGO PLANILLA JULIO 2015 1.pdf; PAGO PLANILLA AGOSTO 2015 1.pdf; PLANILLA JUNIO 2015 1.pdf; PAGO PLANILLA SEP 2015 1.pdf; PAGO PLANILLA ABRIL 2014.pdf; PAGO PLANILLA AGOSTO 2014.pdf; PAGO PLANILLA DIC 2014.pdf; PAGO PLANILLA ENERO 2014 (1).pdf; PAGO PLANILLA ENERO 2014.pdf; PAGO PLANILLA FEBRERO Y MARZO 2014.pdf; PAGO PLANILLA JULIO 2014.pdf; PAGO PLANILLA JUNIO 2014.pdf; PAGO PLANILLA OCTUBRE 2014.pdf; PAGO PLANILLA SEPTIEMBRE 2014.pdf; PLANILLA PAGO ABRIL 2015 1.pdf; PLANILLA OCT 2015 1.pdf; LISTADO DE PAGOS MESNSUALES A MARIO MORENO (1).xlsx; pago planilla septiembre 2013.pdf; pago planilla octubre 2013 (1).pdf; pago planilla octubre 2013.pdf; pago planilla noviembre y diciembre 2013.pdf; pago planilla mayo 2013.pdf; pago planilla julio 2013.pdf; pago planilla diciembre 2012, febrero y marzo 2013.pdf; pago planilla agosto y septiembre 2013.pdf; pago planilla abril 2013.pdf; Solicitud de Aclaracion.docx;

Hola Nataly

En atención a tu solicitud, reenvío correo de solicitud de concepto.

Atenta a comentarios.

Feliz día.

Angela Patricia Zabala López

Profesional Especializado

Oficina Asesora Jurídica

Tel. (601) 6531888

Carrera 30 N° 48-51

Código Postal 111311

Bogotá D.C. - Colombia

www.igac.gov.co



GOBIERNO DE COLOMBIA





De: Ernesto Antonio Barrero Jaller <ernesto.barrero@igac.gov.co>
Enviado: miércoles, 9 de noviembre de 2022 6:57
Para: Angela Patricia Zabala Lopez <angela.zabala@igac.gov.co>
Cc: Andrés Camilo Enciso Castiblanco <andres.enciso@igac.gov.co>
Asunto: Rv: PAGO SENTENCIA JUDICIAL-MARIO MORENO

Buenos días Angela,

Favor apoyarme con esto.

Gracias.

De: Gloria Marlen Bravo Guaqueta <gloria.bravo@igac.gov.co>
Enviado: martes, 8 de noviembre de 2022 18:56
Para: Ernesto Antonio Barrero Jaller <ernesto.barrero@igac.gov.co>
Cc: Maria Fernanda Cely Vargas <maria.cely@igac.gov.co>; Diana Carolina Castillo Gavilan <diana.castillo@igac.gov.co>; Yenny Zuleima Carreño Contreras <yenny.carreno@igac.gov.co>; Maria del Pilar Gonzalez Moreno <mariap.gonzalez@igac.gov.co>
Asunto: RV: PAGO SENTENCIA JUDICIAL-MARIO MORENO

Cordial saludo Dr. Ernesto.

Mediante fallo de segunda instancia proferido por el Tribunal Administrativo de Sucre en el marco del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho identificado con radicado N° 70001-33-33-009-2016-00231-01, adelantado por parte del señor Mario Morano ex contratista de la Entidad, el IGAC fue condenado en virtud del principio de la primacía de la realidad sobre las formas.

El día 11 de julio de 2022, se requirió a la Subdirección de Talento Humano por parte de la doctora Ana Margarita Cabarcas, abogada de la Territorial Sucre, proceder con la liquidación e indexación de la deuda, en los términos establecidos en el correspondiente proveído, adjuntando solamente la decisión de segunda instancia.

Por lo anterior, el día 04 de octubre la Subdirección de Talento Humano solicitó a la doctora Cabarcas, la remisión de la copia del fallo de primera instancia, así como los soportes de pagos de planillas y los contratos suscritos con el demandante, de acuerdo con las especificaciones del

Despacho, para proceder con la respectiva liquidación.

La información fue remitida en su totalidad el día 20 de octubre de 2022, con la cual procedimos a realizar una proyección para efectuar la liquidación encontrando algunas inconsistencias que se relacionan en el archivo word adjunto.

Así las cosas, de manera respetuosa se solicita lo siguiente:

- Brindar claridad frente a cada una de las inconsistencias encontradas en el proceso liquidatorio adelantado de acuerdo con lo estipulado en el fallo de segunda instancia y con los insumos proporcionados por la Territorial Sucre.
- Aclarar por qué, existiendo descentralización administrativa y financiera en el IGAC, y considerando que el señor Mario Moreno, quien funge como accionante en el asunto que nos convoca, fue contratista de la Territorial Sucre, debe la Subdirección de Talento Humano realizar dicha liquidación, y no la Pagaduría de la Territorial correspondiente.

Quedamos atentos a su pronta respuesta para continuar con el debido trámite.

Cordialmente,

Gloria Marlen Bravo Guaqueta
Subdirectora de Talento Humano
Tel. (601) 6531888
Carrera 30 N° 48-51
Código Postal 111311
Bogotá D.C. - Colombia
www.igac.gov.co

