



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

MEMORANDO AMC-MEM-000095-2024

De:	ALBERTO E. MARTINEZ MONTERROSA	SECRETARIO DE DISTRITAL	DE EDUCACIÓN
Para:	SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, ASIGNADOS A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL.		
Fecha:	Cartagena de Indias D.T. y C., jueves, 25 de enero de 2024		
Asunto:	SOLICITUD DE CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, ASIGNADOS A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL		

Cordial Saludo.

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – a través de múltiples conceptos, entre otros los números 277591 de 2020; 583331 de 2020 y 049141 de 2022, ha definido el “**MEMORANDO DE APOYO**” como: **“un acto administrativo donde la administración imparte determinadas instrucciones”**. Y continúa señalando el organismo administrativo de marras, en los aludidos conceptos, que: **“Así mismo se indica que, las entidades públicas, en uso de las atribuciones legales, tienen la facultad de determinar internamente los documentos que servirán de apoyo para el desarrollo de las funciones propias de la entidad y expedir los actos administrativos necesarios para la consecución de sus propios objetivos”**.

Por otra parte, el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, en su artículo 2.2.5.56 dispone: **“Artículo 2.2.5.56. Pago de la remuneración de los servidores públicos. 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



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

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."

Concordante con lo anterior, la Circular externa No. 029 del 20 de noviembre de 2014, expedida por la Contraloría General de la República, respecto de la remuneración a servidores públicos exclusivamente por servicios efectivamente prestados, en su artículo tercero (3º) establece:

"ARTÍCULO 3. *Los funcionarios que certifiquen como servicios que no lo fueron; además de las sanciones penales por falsedad en que puedan incurrir, estarán obligados al reintegro de los sueldos o remuneraciones indebidamente pagados."*

A su vez, respecto del tópico correspondiente al descuento de días no laborados por servidores públicos, en la Sentencia T-1059/01 la Corte Constitucional señaló expresamente lo siguiente:

"La remuneración a que tiene derecho el servidor público como retribución por sus servicios personales, en razón a un vínculo legal y reglamentario existente entre este y el Estado, presupone el correctivo deber de prestar efectivamente el servicio, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias que rigen la administración del personal al servicio del Estado. Por lo tanto, no existe en cabeza del servidor público el derecho a la remuneración por los días no laborados sin justificación legal y por ende, tampoco surge para el estado la obligación de pagarlos. De pagarlos se incurriría en presuntas responsabilidades penales y disciplinarias, procediendo el descuento o reintegro de las sumas canceladas por servicios no rendidos, por resultar contrario a derecho"

Finalmente, el numeral 12 del artículo 38 de la ley 1952 de 2019, "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", contempla como deber de todo servidor público el de: **"Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones**




[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

encomendadas, salvo las excepciones legales".

Con fundamento en lo anterior, esta Dirección imparte instrucciones a todos los servidores públicos vinculados a la planta de personal del Distrito de Cartagena de Indias, asignados a las distintas dependencias administrativas de la secretaría de educación distrital, para que cumplan a cabalidad la totalidad del horario correspondiente a la jornada laboral diaria y así mismo, a los regentes de las distintas dependencias que conforman la estructura administrativa de la Secretaría, para que realicen seguimiento al cumplimiento de la jornada laboral diaria por parte de los servidores públicos adscritos a las respectivas dependencias y áreas y de igual forma, para que pongan en conocimiento de esta Dirección las ausencias laborales injustificadas que se presenten en cada una de sus dependencias o áreas, con el fin de tomar las decisiones e implementar las medidas administrativas a las que legal y reglamentariamente haya lugar.

Cordialmente,


ALBERTO ENRIQUE MARTINEZ MONTERROSA
Secretario de Educación Distrital (E)

Vo. Bo. WALDY ELÍAS SELÚAN MARTELO 
Director Administrativo y Financiero - SED

Revisó: John Rodríguez Serrano 
Grupo Asesoría Legal - SED