



Últimas Normas de Nivel Nacional

DECRETO 0428-2012 (28-02-12) MINISTERIO DEL INTERIOR. Se hace efectiva la sanción disciplinaria consistente en suspensión e inhabilidad especial en el ejercicio del cargo por el término de doce (12) meses, impuesta al señor Samuel Moreno Rojas, identificado con la cedula de ciudadanía No. 19.385.159, en su condición de **Alcalde Mayor de Bogotá**, para la época de los hechos (2008-2010); sanción que para efectos de su ejecución ha sido convertida en días de salarios del tiempo faltante de la suspensión, en consecuencia, el ex mandatario distrital deberá pagar la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIRES MIL PESOS (\$66.888.623), a favor del Distrito Capital de Bogotá, en cumplimiento de lo ordenado por el Procurador General de la Nación en fallo de única instancia del 24 de octubre de 2011, confirmado por el mismo funcionario, el 12 de diciembre de 2011, dentro del proceso No. IUS 2010-375030.

DECRETO 0467-2012 (06-03-12) PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Ordénese la publicación del Texto Definitivo del Proyecto de Acto Legislativo número 07 de 2011 Senado –143 de 2011 Cámara Acumulado a los Proyectos 09 de 2011 Senado, 11 de 2011 Senado, 12 de 2011 Senado y 13 de 2011 Senado, por medio del cual se reforman artículos de la Constitución Política con relación a la administración de justicia y se dictan otras disposiciones, Aprobado en Primera Vuelta. DIARIO OFICIAL No. 48.364 DE 2012.

CIRCULAR CONJUNTA No. 004-2012. (10-02-12) PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. El artículo 28 de la Ley 1122 de 2007 determinó que **los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado ESE del nivel territorial serán nombrados por periodos institucionales de cuatro (4) años, mediante concurso de méritos** que deberá realizarse dentro de los tres meses siguientes al inicio del periodo del Presidente de la República o del Jefe de la entidad territorial según el caso, periodo que inició, para los jefes de las entidades territoriales, el pasado 1º de enero de 2012. Así mismo, el citado artículo establece que la Junta Directiva conformará una terna, previo proceso de selección, de la cual el nominador, según estatutos, tendrá que nombrar el respectivo Gerente. La terna deberá estar conformada por los concursantes que, en orden de mérito, hayan obtenido las tres mejores calificaciones en el respectivo concurso de méritos. El nombramiento, de acuerdo al alcance dado por la Corte Constitucional en la sentencia C-181 de 2010, deberá recaer en quien haya obtenido el más alto puntaje y el resto de la terna operará como un listado de elegibles, de modo que cuando no sea posible designar al candidato que obtuvo la mejor calificación, el nominador deberá nombrar al segundo y, en su defecto, al tercero. Teniendo en cuenta el contexto normativo y jurisprudencial anterior, en la realización de los concursos para seleccionar y designar Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial, se deberán atender las siguientes pautas: **1)** Las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial deberán seleccionar instituciones de educación superior idóneas que garanticen la transparencia, moralidad, igualdad, imparcialidad y el mérito en el concurso. **2)** En las bases para la realización de los concursos, las Juntas Directivas de las ESE del nivel territorial definirán reglas imparciales, objetivas, justas, claras y completas, y deberán tener en cuenta que el apoyo que brinda la institución contratada refuerza el compromiso para seleccionar, dentro de una libre concurrencia, a la persona que, surtidas las evaluaciones, cuente con las mejores calidades, es decir, obtenga el mayor puntaje. **3)** La publicidad de las convocatorias a concurso será efectuada por cada entidad a través de los medios que garanticen su conocimiento, a nivel nacional, y permitan la libre concurrencia. **4)** En el concurso de méritos, público y abierto, deberán aplicarse pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos y las aptitudes, que permitan determinar que el aspirante es idóneo para el desempeño del cargo. **5)** Las Juntas Directivas de las ESE del nivel territorial deberán conformar la terna de los concursantes que hayan obtenido, en su orden, las tres mejores calificaciones en el respectivo concurso de méritos. **6)** Por último, se reitera que el nominador deberá designar en el cargo de Gerente o Director, dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del proceso de selección, a quien haya alcanzado el más alto puntaje. Cuando no sea posible designar al candidato que obtuvo la mejor calificación, el nominador deberá nombrar al segundo y, en su defecto, al tercero.

CIRCULAR 00004-2012 (26-01-12) MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. PRIORIZACION DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA LA VIGILANCIA Y RESPUESTA EN SALUD PÚBLICA A NIVEL TERRITORIAL. En cumplimiento a lo establecido en las Leyes 9 de 1979, 715 de 2001, 1122 de 2007, los Decretos 1601 de 1984, 351º8 de 2006 y 3039 de 2007, el Reglamento Sanitario Internacional – RSI 2005 y demás normas relacionadas con la seguridad sanitaria nacional, se requiere de manera **URGENTE**, garantizar el personal responsable de la vigilancia y respuesta en salud pública a nivel territorial. Cabe señalar que la no ejecución y/o deficiencia en el desarrollo de las funciones básicas de vigilancia y respuesta en salud pública por parte de las entidades territoriales pone en riesgo, no sólo a la población de su jurisdicción sino la del país en general. Por lo anteriormente expuesto y en cumplimiento a las competencias como autoridades sanitarias de sus respectivas jurisdicciones, se solicita a los Gobernadores, Alcaldes, Directores y Secretarios de Salud Departamental, Distrital y Municipal a que realicen las acciones pertinentes para asegurar la contratación prioritaria de los equipos completos del personal responsable de la Vigilancia y Respuesta en



Salud Pública a nivel departamental y municipal, a la mayor brevedad posible, evitando sanciones previstas en las normas legales vigentes y porque estos son de vital importancia para la sostenibilidad del sistema de salud a nivel nacional.

CIRCULAR 000010-2012 (06-03-12) MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE DISPONIBILIDAD DE LA RED NACIONAL DE INTERCOMUNICACIÓN PARA LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y POLÍTICAS DE BUEN USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – TIC. Con fundamento en lo anterior, y siendo necesario definir los lineamientos para el buen uso de las Tecnologías de Información y Comunicación TIC que hacen parte de la Red Nacional de Intercomunicación para la vigilancia en Salud Pública y fortalecer la capacidad de respuesta y operación del CNE, en relación con las actividades de detección temprana, verificación, notificación oportuna de eventos de interés sanitario, como de la gestión integral y respuesta a eventos que puedan progresar a emergencias en salud pública del orden nacional e internacional, se definen los siguientes lineamientos de obligatorio cumplimiento, tanto para el Punto de contacto como para el personal disponible de cada Entidad del orden nacional y subnacional. Todas aquellas Entidades a las cuales se les ha asignado por parte del Ministerio de Salud y Protección Social dispositivos de telefonía móvil, en el marco de la Circular 054 de 2011, deben garantizar la disponibilidad permanente de los equipos. Por tal razón, es necesario mantenerlos encendidos y en modo disponible, ya que podrán ser contactados en cualquier momento para solicitud de información de interés en Salud Pública y seguimiento al reporte de disponibilidad y novedades de la Red Nacional de Vigilancia en Salud Pública. El personal asignado como disponible en los diferentes grupos de trabajo, deberá garantizar el cumplimiento de las funciones dispuestas en la Circular 031 de 2011 del Ministerio de la Protección Social. Por tanto, se deberá cumplir a cabalidad los lineamientos de uso de las TIC asignadas al punto de contacto. Estos lineamientos se encuentran anexos a la presente Circular.

CIRCULAR CONJUNTA 000009-2012 (21-02-12) MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y DIRECTOR INSTITUTO NACIONAL DE SALUD. FORTALECIMIENTO DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y MANEJO DE CASOS DE TOS FERINA. La Organización Mundial de la Salud OMS estima que la incidencia actual de Tos Ferina en el mundo es de 3,6 casos por 100.000 habitantes y ha propuesto reducirla a 1 caso por 100.000 habitantes. Desde la implementación del programa regular de vacunación e inclusión de la vacuna Pentavalente para menores de 5 años en Colombia, la reducción de los casos de morbilidad por esta causa ha sido considerable y concordante con el aumento en las coberturas de vacunación. No obstante, a pesar que la incidencia estimada de Tos ferina en 2011 en Colombia fue de 0,8 por cien mil habitantes, el sistema de vigilancia reporta un incremento del evento que puede atribuirse a la tendencia global a una ocurrencia temprana de la enfermedad, en menores de 2 meses de edad, a un mejoramiento de la capacidad diagnóstica y a la persistencia de esquemas incompletos de vacunación para la edad. En tal sentido, en las primeras cinco semanas del año 2012, comparado con el mismo periodo del año 2011, la notificación de casos probables de Tos ferina presentó un incremento del 59% (de 225 a 358 casos) y del 43% en la confirmación de casos por laboratorio. Cerca del 90% de los casos confirmados ocurrieron en el grupo de menores de un año de edad. En virtud de lo anterior, con el objeto de mejorar la oportunidad en la identificación de casos y posibles brotes de la enfermedad, comprender mejor el comportamiento del evento en el país y garantizar una adecuada atención de los mismos, se imparten en la presente Circular, instrucciones de obligatorio cumplimiento en el territorio nacional.

COMUNICADO DE PRENSA-2012 (02-03-12) SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD. SUPERSALUD INICIÓ INVESTIGACIONES A 30 EPS POR INCUMPLIMIENTO EN LA ASIGNACIÓN DE LAS CITAS DE MEDICINA GENERAL Y ODONTOLOGÍA EN TRES (3) DÍAS. Según el titular de la entidad, desde la expedición del Estatuto Antitrámites, la Superintendencia Nacional de Salud ha atendido más de 600 reclamos de usuarios que se quejan porque sus ASEGURADORAS EN SALUD **no les están dando las citas de medicina general y odontología en un plazo máximo de tres (3) días**, como lo ordenó el Gobierno Nacional el pasado 11 de enero. Gómez Vélez, fue enfático en asegurar que “la Superintendencia no permitirá el incumplimiento de la norma y las EPS y Regímenes Especiales y Excepcionales en Salud denunciados serán objeto de drásticas medidas que pueden conducir, incluso, a la pérdida de su habilitación”. Informó, que tras los reclamos de los usuarios, 30 EPS, 18 del régimen contributivo, 10 del subsidiado y 3 de los llamados regímenes exceptuados, comenzaron a ser investigadas por la Superintendencia Nacional de Salud. El alto funcionario pidió a los usuarios de la salud que denuncien a las EPS que estén incumpliendo la norma y presenten sus reclamos llamando a la línea nacional gratuita 18000513700 y en Bogotá al 4837000 ó escribiendo a la página web www.supersalud.gov.co; El funcionario señaló que la Superintendencia formuló, desde la promulgación de la Ley, un plan de contingencia que incluyó entre otras actividades, reuniones con los representantes legales de las EPS y de los Regímenes Especiales y Excepcionales, responsables del cumplimiento de esas instrucciones. En estas reuniones se enfatizó en la obligación de darle inmediato cumplimiento a la norma mediante un plan de acción para que se hiciera viable, rápidamente, un nivel de atención ajustado a la Ley. Así mismo, el Superintendente recalcó a los mandatarios del orden territorial, la obligación de vigilar la aplicación de la Ley en cada una de sus regiones, en cumplimiento de sus funciones de Inspección, Vigilancia y Control. Mayor información en Bogotá al 4817000 - Ext. 15004 ó 15005.

RESOLUCIÓN 46-2012 (05-03-12) COMISIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD (CRES). Por la cual se implementa el procedimiento de participación ciudadana para la unificación de los contenidos del Plan Obligatorio de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado por grupos etarios. Así mismo, se garantiza la participación ciudadana en el proceso



de unificación del Plan Obligatorio de Salud por grupos etarios, implementado por la CRES, integrando a las Asociaciones de Pacientes y a los afiliados del Régimen Subsidiado representados en Asociaciones de Usuarios de EPS Subsidiadas, Asociaciones de Usuarios de IPS que presten servicios a los afiliados al Régimen Subsidiado, Veedurías ciudadanas, COPACOS y otras organizaciones representativas de los afiliados a éste régimen. Además se integran al proceso de participación ciudadana a las organizaciones de profesionales de la salud, la comunidad médica y las sociedades científicas, así como a las EPS e IPS del Régimen Subsidiado, públicas y privadas y demás entidades que integran el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Para todos los efectos relacionados con los términos, plazos, requisitos, programación, convocatoria y demás actividades y sus modificaciones dentro del proceso de participación ciudadana para la unificación de los contenidos del Plan Obligatorio de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado por grupos etarios, téngase como válida la información que publique la Comisión de Regulación en Salud CRES, en el sitio web oficial www.cres.gov.co;

RESOLUCIÓN 000459-2012 (06-03-12) MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Por la cual se adopta el Protocolo de Atención Integral en Salud para **Víctimas de Violencia Sexual**, que hace parte integral de la presente resolución, el cual es de obligatorio cumplimiento para la atención de las víctimas de violencia sexual, por parte de las Entidades Promotoras de Salud, del régimen contributivo y del régimen subsidiado e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. Adoptar el Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual, publicado en la página web del Ministerio de Salud y Protección Social, como marco de referencia en el seguimiento de la atención a personas víctimas de violencia sexual, por parte de las Entidades Promotoras de Salud del régimen contributivo y del régimen subsidiado e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. Revisión y actualización del Protocolo de Atención. El Protocolo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual, adoptado mediante la presente resolución será revisado y actualizado como mínimo cada dos (2) años. El Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual, adoptado mediante la presente resolución, será revisado y actualizado cuando se considere pertinente. DIARIO OFICIAL N° 48367 DE 2012.

Últimas Normas de Nivel Distrital

DECRETO 055-2012 (03-02-12) ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. Subrogar el artículo 7° del Decreto Distrital 040 de 2012, con la adición de un párrafo que corresponde al Párrafo 2°, el cual queda así: Los requisitos generales de Estudio y Experiencia, contenidos en el artículo 2° del presente Decreto, se incorporan por el presente decreto a los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de los organismos del Sector Central de la Administración. En consecuencia, a partir de la vigencia del presente Decreto, la función asignada en el numeral 9 del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004 queda limitada a la determinación de los demás requerimientos particulares y disciplinas académicas específicas, cuyo establecimiento y/o modificación requerirá el concepto previo favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de conformidad con sus competencias, prestará la asesoría y apoyo técnico que requieran los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital, necesario para la implementación de lo dispuesto en este Decreto y dispondrá las medidas necesarias para promover la unificación de los requisitos de estudio y experiencia en las entidades del Sector Descentralizado y en los Órganos de Control. Cuando por la naturaleza de las funciones asignadas al/los cargo/s los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital requieran establecer requisitos diferentes a los generales previstos en el presente Decreto, podrán hacerlo previo el Concepto Técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para la inclusión de los mismos en sus manuales específicos, lo cual se hará constar expresamente en el acto administrativo que al efecto expidan.

CIRCULAR 1-2012 (13-01-12) VEEDURÍA DISTRITAL. ACCIONES AFIRMATIVAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL. Corresponde a la Veeduría Distrital verificar que se obedezcan y ejecuten las disposiciones vigentes, controlar que los funcionarios y trabajadores distritales cumplan debidamente sus deberes y pedir a las autoridades competentes la adopción de las medidas necesarias para subsanar las irregularidades y deficiencias que encuentre. En este contexto, resulta procedente reiterar las normas que consagran la obligación a cargo de las entidades públicas de garantizar la implementación de acciones afirmativas que favorezcan a la población en situación de discapacidad, específicamente, en relación con la inclusión en los pliegos de condiciones, como parte de los criterios de desempate, que el oferente acredite en los términos del literal a) del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, que cuenta, por lo menos, con un 10% de trabajadores discapacitados en su nómina. La Veeduría Distrital, ejercerá el control, vigilancia y seguimiento al cumplimiento de lo expuesto en la presente Circular.

CIRCULAR 5-2012 (24-01-12) VEEDURÍA DISTRITAL. ACTA DE INFORME DE GESTIÓN. Teniendo en cuenta que en los actuales momentos se vienen presentando ingresos y retiros de servidores públicos de las entidades distritales, producto del cambio en la administración del Distrito Capital resulta pertinente recordar la normatividad vigente en materia y recibo de cargos. En primer lugar, la ley 951 de 2005, por la cual se crea el acta de informe de gestión, que tiene por



objeto "... fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones", es aplicable en todas las Ramas del Poder Público Distrital, a quienes se desempeñen en calidad de titulares y representantes legales y a los particulares que manejen fondos o bienes del Estado y, en su artículo 4º establece que el término para rendir el informe deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello. Por su parte, la Directiva Distrital No.007 de 2006, del Alcalde Mayor de Bogotá, Estableció como responsables de entregar el Acta de Gestión en el Distrito Capital a los siguientes funcionarios: **a.** Los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Gerente de la UESP, en su calidad de titulares de los mismos. **b.** Los Directores o Gerentes de las entidades descentralizadas en calidad de representantes legales de las mismas. **c.** Los alcaldes locales del Distrito Capital. **d.** Los Servidores Públicos del nivel directivo en los que el respectivo titular o representante legal considere debe recaer esta obligación, lo cual deberá ser comunicado a la correspondiente Oficina de Control Interno, dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la entidad, indicando básicamente sus nombres, atribuciones y responsabilidades. En esta Directiva se establecieron las siguientes obligaciones para los servidores públicos entrantes: **a.** Revisar y verificar el contenido del Acta de Informe de Gestión o del Acta Circunstanciada para determinar la existencia o no de irregularidades, en un plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la firma del acta. **b.** Requerir al servidor público saliente para que haga las aclaraciones y entregue la información adicional que se le solicite, las cuales deberán ser entregadas en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la solicitud o requerimiento, salvo que medie fuerza mayor o caso fortuito. **c.** Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno la existencia de irregularidades con el fin de que inicie las acciones disciplinarias correspondientes. Además, se determinaron **obligaciones, al respecto, para los jefes de las Oficinas de Control Interno:** **a.** Velar por el cumplimiento de la Ley 951 de 2005 y de lo dispuesto en esta Directiva. **b.** Requerir a los Servidores Públicos obligados a presentar el Acta de Informe de Gestión cuando no cumplan. **c.** Participar en el levantamiento de las actas circunstanciadas. **d.** Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno de las audiencias injustificadas de los servidores públicos saliente para que se inicie la acción disciplinaria correspondiente. Es de señalar que se debe entender que la disposición hace referencia a las oficinas de Control Interno de las Entidades y no a la de Control Interno Disciplinario, pues el fin de la presentación del informe es de carácter administrativo y de funcionamiento; sin perjuicio de las investigaciones que se puedan adelantar con posterioridad al estudio y análisis del informe. De igual manera, en la Directiva se observó que los criterios allí definidos eran similares a los prescritos en la Resolución 5674 de 2005, de la Contraloría General de la República y se anexaron los formatos a utilizar. Finalmente, en el numeral 7) del artículo 5, del decreto distrital No.371 de 2010, de promoción de la transparencia y prevención de la corrupción, se estableció como deber de las entidades distritales: "El mejoramiento de los procesos de entrega y recibo de cargos, ante posibles cambios de sus directivos y servidores públicos en general, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental de cada entidad.

CIRCULAR 06-2012 (24-01-12) VEEDURÍA DISTRITAL. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. Producto de la aplicación de las herramientas de autorregulación denominadas Mapa de Riesgos y Procesos de Integridad y de los seguimientos a la gestión contractual de las entidades, realizados por la Veeduría Distrital, resulta conveniente exhortar a los servidores públicos que tienen responsabilidad en los procesos contractuales, en cualquiera de sus etapas, para que en desarrollo de los mismos tengan en cuenta lo siguiente: En virtud del principio de transparencia, la ley ha consagrado como regla general para la selección de contratistas la licitación pública y estipula como excepción a dicha escogencia, las modalidades de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Así, resulta imperativo para los servidores públicos la observancia de procedimientos de selección objetiva y, como consecuencia, la aplicación de la modalidad de selección que conforme a la ley corresponda, para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para los intereses de la entidad. Para ello, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección acogida por la entidad, deberán encontrarse debidamente motivados y soportados en las circunstancias de hecho y de derecho, a partir de las cuales se garantice el cumplimiento de los fines de la contratación. En este contexto, cada contratación deberá estar precedida de los análisis de la necesidad que la entidad pretende satisfacer, teniendo en cuenta las causas de sus requerimientos y las posibles soluciones, mediante la aplicación del principio de planeación, teniendo en cuenta los criterios relacionados con la oportunidad, la pertinencia y la eficacia de la misma. Así mismo, para la elaboración de los estudios y documentos previos, se definirán de manera clara y precisa, aspectos tales como: el objeto del contrato, las obligaciones a cargo del contratista y las características a las que debe ajustarse el bien o servicio contratado, el plazo con que cuenta el contratista para satisfacer los requerimientos de la entidad y, en general, todas aquellas condiciones necesarias para asegurar la adecuada inversión de los recursos comprometidos en cada contratación. En relación con la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, es conveniente actualizar permanentemente las correspondientes fichas técnicas e inclusive, en virtud del principio de economía, evaluar la posibilidad de incluir en los estudios y documentos previos, la exigencia a los oferentes de tener en sus inventarios un porcentaje mínimo de existencias, a partir del cual les sea posible dar cumplimiento al contrato dentro del plazo previsto para su ejecución, con el fin de evitar demoras en su entrega. La



determinación del valor de la contratación deberá encontrarse soportada, documentada y justificada, con la indicación expresa y debidamente desagregada de las variables e ítems utilizados para calcular su presupuesto, monto y los posibles costos asociados al mismo, independientemente de la modalidad de selección y del régimen jurídico aplicable al contrato que se pretenda celebrar. Para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de cada contratación, será preciso tener en consideración todas aquellas situaciones que de presentarse, puedan generar controversia entre las partes y/o alterar el equilibrio financiero de la relación contractual. La protección de los intereses de las entidades distritales, durante la ejecución de sus contratos, depende en gran medida de la realización de los análisis a partir de los cuales se identifiquen los amparos, porcentajes y vigencias que deban ser cobijados por las garantías que soliciten a sus contratistas y la implementación de acciones para asegurar que las condiciones de suficiencia de las mismas permanezcan incólumes en los términos consagrados en la ley. Es importante tener en cuenta, que para poder participar en los procesos de selección cuyo objeto sea la contratación de obras, la capacidad residual del proponente o K de contratación deberá ser igual o superior al que la entidad haya establecido para el efecto en los pliegos de condiciones y que para establecer la capacidad residual del proponente o K de contratación, se deberán considerar todos los contratos que tenga en ejecución el proponente al momento de presentar la oferta. Las entidades estatales deberán contratar interventores y designar supervisores idóneos y definir las acciones de control, vigilancia, verificación y seguimiento, que deberán adoptarse en cada caso en concreto, para asegurar la correcta y cumplida ejecución de los contratos que celebren. De otro lado, es importante tener en cuenta que el ordenador del gasto será solidariamente responsable con el contratista de los perjuicios que se ocasionen, cuando haya sido informado oportunamente de sus posibles incumplimientos y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados en la contratación. De otro lado, es importante tener en cuenta que el ordenador del gasto será solidariamente responsable con el contratista de los perjuicios que se ocasionen, cuando haya sido informado oportunamente de sus posibles incumplimientos y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados en la contratación. (sic) Finalmente, es preciso recordar que en virtud del principio de responsabilidad, las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia. Es de anotar que la observancia de estas sugerencias contribuirá de manera efectiva al mejoramiento de los procesos contractuales y que para ello la Veeduría Distrital, brindará el apoyo y acompañamiento que sea necesario.

CIRCULAR 2-2012 (11-01-12) ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. SESIONES ORDINARIAS COMITÉ JURÍDICO DISTRITAL - AÑO 2012. Considerando que de conformidad con el artículo 4º y siguientes, del Decreto Distrital 654 de 2011, le corresponde a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., liderar la formulación, adopción y seguimiento de las políticas públicas como instrumento transversal de gestión jurídica hacia el fortalecimiento de la Gerencia Jurídica del Distrito, y que para tal fin, este organismo distrital cuenta con el Comité Jurídico Distrital como la instancia de coordinación entre las entidades y organismos distritales, para la definición de estrategias orientadas a la implementación y cumplimiento de las directrices que en materia jurídica y judicial adopte la Secretaría General, a través del análisis y evaluación de asuntos jurídicos que tienen impacto o especial relevancia para el Distrito Capital, y que requieren orientación sobre las acciones que fueren procedentes para enfrentarlos, se ha dispuesto fijar la programación del Comité Jurídico Distrital para el año 2012. De acuerdo con lo anterior, y en cumplimiento de lo establecido por el artículo 8º de la citada norma, el cronograma de las sesiones ordinarias del Comité para el año 2012, será el siguiente:

	<i>Fecha límite para proponer temas</i>	<i>Fecha de las Sesiones Ordinarias</i>
<i>Enero</i>	<i>23 de enero</i>	<i>30 de enero</i>
<i>Febrero</i>	<i>20 de febrero</i>	<i>27 de febrero</i>
<i>Marzo</i>	<i>20 de marzo</i>	<i>26 de marzo</i>
<i>Abril</i>	<i>23 de marzo</i>	<i>30 de abril</i>
<i>Mayo</i>	<i>22 de mayo</i>	<i>28 de mayo</i>

CONSULTAR BOLETINES ANTERIORES EN INTRANET SALUDANDONOS. Histórico de Boletín Jurídico

*Elaborado por María Nubia Hernández Vásquez. Dirección de Planeación y Sistemas. Secretaría Distrital de Salud.
Los números anteriores los puede consultar en la intranet de la SDS. (Nuestros Medios) y en ISOLUCIÓN*



Junio	19 de junio	25 de junio
Julio	23 de junio	30 de julio
Agosto	21 de agosto	27 de agosto
Septiembre	17 de septiembre	24 de septiembre
Octubre	22 de octubre	29 de octubre
Noviembre	19 de noviembre	26 de noviembre
Diciembre	10 de diciembre	17 de diciembre

Las reuniones del Comité se realizarán en las fechas programadas a partir de las 9:00 am, en la Sala de Juntas de la Dirección Jurídica Distrital, y a ellas deberán asistir, con carácter indelegable, los Jefes de las Oficinas Jurídicas de las Secretarías cabeza de sector, en su calidad de miembros con voz y voto, los Subdirectores Distritales de Doctrina y Asuntos Normativos, de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, de Estudios e Informática Jurídica y de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro de la Secretaría General, como invitados permanentes con voz pero sin voto, y el Director Jurídico Distrital o su delegado, quien presidirá cada sesión. Dadas las particularidades de cada tema, podrán participar con voz pero sin voto, los servidores públicos de las entidades y organismos distritales que por sus áreas de desempeño tengan relación con los temas a discutir, quienes serán convocados por intermedio y bajo la coordinación de los Jefes Jurídicos de las Secretarías de Despacho.

CIRCULAR 004-2012 (17-01-12) ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ. PUBLICACIÓN DE ACUERDOS CONCILIATORIOS EN LA WEB. En desarrollo de lo contemplado por el Decreto 1716 de 2009, en su artículo 29, respecto de la publicación de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, en las páginas web de las entidades y organismos de derecho público, se ha determinado por medio del Decreto Distrital 690 del 30 de diciembre de 2011, "Por el cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, D.C.", que los jefes de entidades, órganos y organismos distritales deberán disponer lo necesario para que en un plazo no mayor a treinta (30) días a partir de la vigencia del citado Decreto, envíen a la Subdirección Distrital de Estudios e Informática Jurídica de la Dirección Jurídica Distrital, los acuerdos conciliatorios que se han suscrito desde* el 14 de mayo de 2009. En ese sentido, con el propósito de dar cumplimiento a la norma referida, se deberá remitir por parte de los Despachos a su cargo, dentro del término establecido, esto es, antes del 30 de enero de 2012, a la Subdirección Distrital de Estudios e Informática Jurídica de la Dirección Jurídica Distrital, los documentos requeridos en medio magnético, enviando cada acta en formatos Word y PDF, para su incorporación en el Sistema de Información Régimen Legal de Bogotá.

CONCEPTO 6721-2012 (07-02-12) ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ – DIRECCIÓN JURÍDICA DISTRITAL. Pregunta 1. ¿A partir de la posesión de los gobernadores y alcaldes el primero de enero de 2012, qué funcionario es competente para designar a los responsables de Control Interno o quien haga sus veces en la rama ejecutiva del orden territorial? De conformidad con el artículo 8º de la Ley 1474 de 2011 la facultad nominadora para designar a los Jefes de Control Interno recae en el Gobernador y en el Alcalde quienes son las máximas autoridades administrativas en el respectivo ente territorial. Dicho nombramiento se ejercerá en la mitad del respectivo periodo de gobierno, por un lapso fijo de cuatro (4) años. Pregunta 2. ¿A la luz de la repuesta anterior, a partir de qué fecha (mes y año) los funcionarios competentes pueden designar a los responsables de control interno o a quines hagan sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial? El artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 estableció que el nombramiento de los citados servidores se realizará en la mitad del respectivo periodo de gobierno, esto es en enero de 2014, pues el periodo de los Gobernadores y Alcaldes es de 4 años a partir del 1º de enero de 2012. No obstante, es pertinente tener en cuenta que la citada Ley modificó la facultad para nominar a los/as Jefes/as de Control Interno, por lo que se debe entender que en vacancia del cargo, la designación recae en cabeza del Alcalde o Gobernador, independientemente que no se haya completado la mitad del periodo.



Pregunta 3. ¿Qué tipo de designación deben hacer los funcionarios competentes a los responsables del control interno o quienes hagan sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial? La designación se hace en un cargo de libre nombramiento y remoción por un periodo fijo de 4 años. **Pregunta 4.** ¿En que situación laboral quedan los responsables de control interno o quienes hagan sus veces que están ocupando dichos cargos a treinta y uno (31) de diciembre de 2011 en las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial? Por disposición directa de la Ley se estipuló en el párrafo transitorio del artículo 9º que para ajustar el periodo de que trata el presente artículo, los responsables del Control Interno que estuvieren ocupando el cargo al 31 de diciembre del 2011, permanecerán en el mismo hasta que el Gobernador o Alcalde haga la designación del nuevo funcionario, conforme a la fecha prevista en dicho artículo.

CIRCULAR 007-2012 (08-02-12) SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD. TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES. Una vez es recibida la solicitud por parte del Centro de Información (CDI) de la Secretaría Distrital de Salud, (indistintamente del medio que haya sido utilizado para formularla) éste deberá direccionarla a la Oficina de Control Interno, la cual realizará su análisis para determinar la dependencia competente para ofrecer la respectiva respuesta y posteriormente remitir a ella la solicitud, lo cual deberá realizarse de manera inmediata, o a mas tardar, al día siguiente de su recibo. La Dependencia a la que le haya sido asignado un requerimiento, tiene dos (2) días hábiles a partir de la fecha de su recibo, para informar a la Oficina de Control Interno, si la solicitud es de su competencia o no; en este último caso, deberá trasladar la solicitud a la Dependencia o Entidad que considere competente para responder la solicitud, informando a esta última que la respuesta debe ser enviada directamente al peticionario, con copia al remitente, lo anterior para efectos de realizar el seguimiento de la gestión. Cada una de las Dependencias en cabeza del Subsecretario, Director o Jefe de Oficina, deberá designar a un Funcionario de Planta, como "Referente de Respuesta a Solicitudes del Concejo y los Organismos de Control", el cual deberá conocer en primer término de cada solicitud, gestionar el trámite para de su oportuna respuesta, verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para el ofrecimiento de la misma, y remitir su copia a la Oficina de Control Interno. La designación del "Referente de Respuesta a las solicitudes del Concejo y los Organismos de Control" deberá ser realizada y comunicada a la Oficina de Control Interno y Disciplinario, dentro de los quince (15) días siguientes a la expedición de la presente Circular. La información que se proyecte debe tener características de calidad con relación a: redacción, ortografía, las siglas deben incluir el significado de cada una de ellas, el tipo y tamaño de la fuente deberá ser Arial 12, orden de la información, datos completos que se incluyen en tablas, gráficos y texto, información clara y acertada con lo requerido por el peticionario y entrega en los tiempos establecidos. Adicionalmente, en la respuesta que se emita deben ir relacionadas las preguntas, ítems, numerales, solicitud, terna etc. que se este contestando. Si la respuesta ofrecida contiene anexos, estos deben ser consecuentes con ella y deben estar relacionados en el escrito de manera específica al ítem que se pretende contestar, además se debe evidenciar la prueba del contenido que se requiere sustentar, deberán ser legibles, completos y precisos, de lo contrario se entenderá que la respuesta se encuentra incompleta. La respuesta debe estar suscrita por el Director, Subdirector o el Jefe de Oficina, quien será el responsable por la oportunidad con que se ofrezca la respuesta y la veracidad de la información en ella contenida, y su visto bueno deberá estar impreso en el oficio remitido, etc.

CIRCULAR 008-2012 (20-02-12) SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD. TRÁMITE INTERNO PARA RESPUESTA A SOLICITUDES, PETICIONES, CONSULTAS Y PROPOSICIONES DE ORGANISMOS DE CONTROL, CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. DEMAS AUTORIDADES Y CUERPOS LEGISLATIVOS. Una vez el Centro de Información (CDI) de la Secretaría Distrital de Salud, recibe el requerimiento (indistintamente del medio que haya sido utilizado para formularlo), deberá direccionarlo tanto a la Oficina de Control Interno para su seguimiento, como al Despacho del señor Secretario, donde una vez revisado, será determinada la Dependencia competente para ofrecer la respectiva respuesta, estableciendo el término oportuno para el ofrecimiento de la respuesta; y si esta conlleva la intervención o participación de más de una Dependencia, el Despacho determinará cuál de ellas realizará la consolidación de la información, teniendo como principal criterio para ello, sobre cual Dependencia recae la mayor parte de la respuesta o la responsabilidad administrativa de la misma. La remisión del requerimiento o solicitud a la o las dependencias competentes deberá realizarse de manera inmediata, o a más tardar, al día siguiente de su recibo. Término para definir competencia: La Dependencia a la que le haya sido asignado un requerimiento, tiene máximo dos (2) días hábiles a partir de la fecha de su recibo, para informar tanto al Despacho, como a la Oficina de Control Interno, si la solicitud es de su competencia o no, caso último en el cual, deberá trasladarla a la Dependencia o Entidad que considere competente para responder, informando en el documento remitido que la respuesta deberá ser enviada directamente al peticionario, con copia al remitente, lo anterior para efectos de realizar el seguimiento de la gestión. Del traslado que se haga a la Entidad o Dependencia que se considere competente, deberá remitirse copia al Despacho del señor Secretario de Salud y a la Oficina de Control Interno. El proyecto de respuesta debe prepararse para la firma del señor Secretario, con visto bueno del Director, Subdirector o el Jefe de Oficina, siendo estos últimos, los directos responsables por la oportunidad con que se ofrezca y la veracidad de la información en ella contenida, y se debe remitir al despacho con todos los soportes en medio físico e igualmente en medio digital, al correo electrónico requerimientos@saludcapital.gov.co; La oficina de Control Interno deberá realizar el seguimiento permanente de la gestión, desde el momento en que se recibe el requerimiento, hasta el momento en que la respuesta es remitida al interesado.



RESOLUCIÓN 093-2012 (08-02-12) SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD. Por la cual se designa como **Gestor Ambiental** en la Secretaría Distrital de Salud, al Doctor JAIME HERNÁN URREGO RODRÍGUEZ, quien desempeña el empleo de Director Técnico Código 009 Grado 07 de la Dirección de Salud Pública.

Últimas novedades jurisprudenciales

COMUNICADO NO. 10 (MARZO 7 Y 8 DE 2012) CORTE CONSTITUCIONAL. LA CORTE CONSTITUCIONAL REITERÓ LA PROHIBICIÓN DE UTILIZAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES PERMANENTES DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. LA SITUACIÓN REGULADA EN LA LEY 1438 DE 2011 ES EXCEPCIONAL. IV. EXPEDIENTE D-8666 – SENTENCIA C-171/12 (Marzo 7) M.P. Luis Ernesto Vargas Silva. Las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad. Declarar EXEQUIBLE el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, en el entendido de que la potestad de contratación otorgada por este artículo a las Empresas Sociales del Estado para operar mediante terceros, solo podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, cuando estas funciones no puedan llevarse a cabo por parte del personal de planta de la Empresa Social del Estado o cuando se requieran conocimientos especializados. En ese orden, la Corte encontró que el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, al estatuir de manera general que las Empresas Sociales del Estado pueden desarrollar funciones a través de la contratación con terceros, encuentra sustento constitucional, toda vez que constituye una forma de colaboración de otras entidades estatales y concurrencia de los particulares en la prestación de los servicios de salud que no está prohibida por la Constitución, la cual sin embargo, está limitada por principios constitucionales y derechos fundamentales, entre otros, la continuidad del servicio público y el conjunto de garantías que conforman el estatuto del trabajo, de las cuales se destaca la de la estabilidad laboral que se preserva con la prohibición de contratar funciones permanentes de las entidades del Estado. Sin embargo, al establecer de manera tan amplia y general, una autorización o facultad a las Empresas Sociales del Estado, sin ningún tipo de límites o restricciones, para que puedan contratar con terceros, con Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, con entidades privadas o con operadores externos, el desarrollo de sus funciones, va en clara contravía de los artículos 25, 53, 123 y 125 de la Constitución y de la jurisprudencia de esta Corte, al desconocer la prohibición constitucional de contratar funciones propias o permanentes de las entidades estatales a través de la figura de contratación de servicios, al afectar el derecho al trabajo, los derechos de los servidores públicos y los fines propios de la administración pública.- Por lo anterior, la Corte consideró que dando aplicación al principio pro legislatore, era viable incorporar al alcance normativo del precepto legal, un entendimiento que subsane la vulneración de la Constitución indicada y expulse del ordenamiento una interpretación que desconozca la protección del derecho al trabajo, las garantías que conforman su estatuto constitucional y los derechos de los servidores públicos. En este sentido, dispuso que el artículo 59 es exequible, siempre y cuando se entienda que la potestad de contratación otorgada por este artículo a las Empresas Sociales del Estado para operar mediante terceros, solo podrá llevarse a cabo, cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, estas funciones no puedan llevarse a cabo por parte del personal de planta de la Empresa o cuando requieran conocimientos especializados.

COMUNICADO No. 10 (Marzo 7 y 8 de 2012) CORTE CONSTITUCIONAL. LA CORTE CONSTITUCIONAL DECLARÓ LA NULIDAD DE LA SENTENCIA T-326/09, POR HABER INTRODUCIDO UN CAMBIO DE JURISPRUDENCIA QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34 DEL DECRETO 2591 DE 1991, ES COMPETENCIA DE LA SALA PLENA DE LA CORTE CONSTITUCIONAL Y NO DE UNA SALA DE REVISIÓN. V. SOLICITUD DE NULIDAD DE LA SENTENCIA T-326/09 – AUTO 050/12 (Marzo 8) M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub. Declarar la **NULIDAD** de la sentencia T-326 del 14 de mayo de 2009 proferida por la Sala Sexta de Revisión. En consecuencia, deberá ser adoptada una nueva providencia por la Sala Plena, que reemplace a la anterior. La Corte reafirmó que si bien es cierto que de acuerdo con el artículo 49 del Decreto 2067 de 1991, contra las sentencias de la Corte Constitucional no procede ningún recurso, también lo es que, en situaciones excepcionales, es posible solicitar la nulidad de una sentencia proferida por las Salas de Revisión, con fundamento en (i) el principio de seguridad jurídica y el carácter de órgano de cierre de la jurisdicción constitucional, exigen la defensa de la cosa juzgada constitucional contenida en las sentencias proferidas por esta Corporación; (ii) el mismo artículo 49 prevé la posibilidad de decretar la nulidad por irregularidades que desconozcan el derecho fundamental al debido proceso; (iii) dada la imposibilidad general de interponer una acción de tutela contra una sentencia de tutela, en caso de que se presenten irregularidades sustanciales que nacen de la providencia judicial, la única vía para corregirlas es la nulidad del fallo viciado; (iv) la solicitud de nulidad de una sentencia de revisión de tutela no es un recurso contra ella, pues es una posibilidad que está expresamente prohibida por la ley y la competencia para resolver acerca de este incidente radica en la Sala Plena, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 49 del Decreto 2067 de 1991. Se trata de un incidente especial propia del procedimiento constitucional dirigido a subsanar irregularidades contenidas en la sentencia proferida por la Sala de Revisión de la Corte Constitucional y no a reabrir el debate de fondo ya resuelto en la



providencia. En decir, que entonces, las Salas de Revisión consideraron que la eliminación de uno de los requisitos exigidos en la sentencia C-789 de 2002 no era una modificación de la jurisprudencia sentada por la Sala Plena sino un ajuste de la misma ante el hecho de que la normatividad bajo la cual se había impuesto la exigencia de equivalencia del ahorro había cambiado haciéndose de imposible cumplimiento. En este sentido, la supresión del requisito se encontraba justificada en razón de la reforma introducida por la Ley 797 de 2003. Sin embargo, como el solicitante de la nulidad lo señala, el problema detectado en esas sentencias de tutela, fue solucionado posteriormente por el Decreto 3995 de 2008, que introdujo en 2008 una norma que nuevamente hizo posible cumplir con el requisito de equivalencia del ahorro que impuso la Sala Plena en la sentencia C-789 de 2002. En consecuencia, por las razones anteriores, la Corte procedió a declarar la nulidad de la Sentencia T-326 de 2009, por la causal de cambio de jurisprudencia, que de conformidad con el artículo 34 del Decreto 2591 de 1991, norma según la cual, los cambios de jurisprudencia deben ser decididos por la Sala Plena de la Corte Constitucional y no por sus Salas de Revisión.

CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCION "A" Bogotá, D.C., doce (12) de octubre de dos mil once (2011) Consejero ponente: LUIS RAFAEL VERGARA QUINTERO. Radicación número: 05001-23-31-000-2005-01435-01(0451-11)

EMPLEADO EN PROVISIONALIDAD – No goza de fuero de estabilidad / ACTO DE INSUBSISTENCIA DE EMPLEADO EN PROVISIONALIDAD – No motivación en vigencia de la Ley 443 de 1998 / ACTO DE INSUBSISTENCIA DE EMPLEADO EN PROVISIONALIDAD – Requiere motivación así haya sido nombrados con anterioridad a la Ley 909 de 2005. Y es que la figura de la provisionalidad, es la forma de vinculación de quien accede al cargo de carrera sin el cumplimiento del procedimiento previsto para ello, razón por la que no cuenta con el fuero de estabilidad propio de quienes acceden por mérito a los cargos de carrera administrativa, luego de agotar las diferentes etapas de un concurso; es por ello que el empleado así vinculado adquiere el carácter de análogo con el que ingresa al servicio por nombramiento ordinario, pudiendo ejercerse válidamente la facultad discrecional al momento de su retiro por parte del nominador, sin que sea necesaria su motivación. Ahora, la demandante argumentó que era necesario que el ente acusado motivara el acto de insubsistencia con base en los pronunciamientos que sobre el tema ha hecho la Corte Constitucional, sin embargo, el Consejo de Estado sostuvo en sentencia 25 de febrero de 2007, Expediente No. 3090-2005 que "(...) la discrecionalidad para la desvinculación de los nombrados en provisionalidad encuentra fundamento en el artículo 125, inciso 2, de la Constitución, según el cual el retiro de los empleados de carrera se hará por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo, por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley". "El término de duración del encargo, de la provisionalidad o el de su prórroga, si la hubiere, deberá consignarse en el acto administrativo correspondiente, al vencimiento del cual el empleado de carrera que haya sido encargado cesará automáticamente en el ejercicio de las funciones de éste y regresará al empleo del cual es titular. **El empleado con vinculación de carácter provisional deberá ser retirado del servicio mediante declaratoria de insubsistencia de su nombramiento, a través de acto administrativo expedido por el nominador.** No obstante lo anterior, en cualquier momento antes de cumplir el término del encargo, de la provisionalidad o de su prórroga, el nominador, por resolución, podrá darlos por terminados." Frente a los anteriores planteamientos, ha sido persistente la línea jurisprudencial de esta Sala, señalando que, respecto de los empleados que ocupan en provisionalidad cargos de carrera, no es posible predicar fuero de estabilidad alguno similar al que les asiste a los empleados escalafonados, de tal manera que el nominador puede disponer su retiro mediante acto administrativo que no requiere ser motivado, el cual se presume expedido por razones del servicio público. La anterior posición jurídica se ha mantenido **durante la vigencia de la ley 443 de 1998**, pues otra cosa sucede con la aparición de la Ley 909 de 2004, en lo que a la provisionalidad se refiere, como quiera que estos nombramientos sólo podrán ser declarados insubsistentes antes de cumplirse el término de duración, **mediante acto administrativo motivado** (Artículo 41 de la Ley 909 de 2005 y 10 del decreto 1227 del mismo año. Así entonces, aquellos empleados nombrados en provisionalidad con anterioridad a la vigencia de la Ley 909 de 2004 y su reglamento, y que sean retirados en vigencia de esta última normatividad, **lo cual no ocurre en el caso de autos**, la decisión que así lo disponga debe efectuarse a través de acto administrativo motivado en el que la administración exprese las razones por las cuales da por terminada la provisionalidad.

El Abogado ha de ser como la hoja de una espada... recto, flexible, brillante y acerado!. ¡Gracias a Dios, soy Abogado!