



\*202450095457\*

Fecha Radicado: 2024-12-16 09:40:32



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 202450095457 DE 16/12/2024**

“Por medio de la cual se declara la vacancia de un empleo por abandono injustificado del mismo por parte de un servidor del Distrito de Medellín”

### **LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA**

En ejercicio de las facultades delegadas mediante Decreto 038 de enero 12 de 2017, y

### **CONSIDERANDO QUE**

La servidora DIANA MARCELA ARROYAVE MOLINA, identificada con la cédula de ciudadanía No 39.175.488, se encuentra vinculada al Distrito de Medellín mediante nombramiento en provisionalidad en el empleo denominado SECRETARIO código 44001007, posición 2001290, ubicado en la Unidad comisarias de familia, Subsecretaría de gobierno local y convivencia, Secretaría de seguridad y convivencia.

El numeral 8 del artículo 2.2.11.1.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que: *“El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por: (...)8) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo (...)”*.

El numeral 2º del artículo 2.2.11.1.9 del Decreto 1083 de 2015, establece 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.*
- 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”.*



Documento Firmado  
Digitalmente: # 202450095457



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Página - 1 - de 7

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



\*202450095457\*

Fecha Radicado: 2024-12-16 09:40:32



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Seguidamente el artículo 2.2.11.1.10 señala el Procedimiento para la declaratoria del empleo por abandono del cargo:

*“Con sujeción al procedimiento administrativo regulado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, el jefe del organismo deberá establecer la ocurrencia o no de cualquiera de las conductas señaladas en el artículo anterior y las decisiones consecuentes.*

*PARÁGRAFO. Si por el abandono del cargo se perjudicare el servicio, el empleado se hará acreedor a las sanciones disciplinarias, fiscales, civiles y penales que correspondan”.*

En igual sentido, la Corte Constitucional en Sentencia T-424 de 2010, manifestó que:

*“En suma, de conformidad con esta providencia de la Corte Constitucional, antes de expedir un acto administrativo de retiro del servicio por la causal de declaratoria de vacancia del empleo por abandono del mismo, el funcionario administrativo debe dar cumplimiento al procedimiento establecido en el primer inciso del artículo 35 del CCA. Es decir que, previo a la expedición del acto administrativo, se le debe comunicar al interesado la situación para que éste tenga la oportunidad de ser oído, de aportar pruebas y contradecir las que le sean adversas y, en ese orden de ideas, se adopte una decisión sobre la situación administrativa a la que el funcionario se enfrenta.(...)”*

Que con fundamento en lo expuesto y para hacer efectivas las garantías del debido proceso previo, mediante auto No 202430563876 del 30 de octubre de 2024, se dio inicio a una actuación administrativa tendiente a verificar la vacancia del empleo por presunto abandono injustificado del mismo, siguiendo las reglas generales del procedimiento administrativo establecido en los artículos 34 y siguientes de la ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y requiriéndole, a su vez, para allegar por medio escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, las explicaciones o justificaciones con las pruebas que pretendiera hacer valer.

La citación para notificación personal del mencionado auto se envió al correo electrónico personal que reposa en su historia laboral, con constancia de lectura 01 de noviembre de 2024.



Documento Firmado  
Digitalmente: # 202450095457



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Página - 2 - de 7

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



\*202450095457\*

Fecha Radicado: 2024-12-16 09:40:32



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Ante la no comparecencia a notificarse personalmente dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, se procedió, mediante oficio No 202430594896 del 25 de noviembre de 2024, a la notificación por aviso a la dirección de residencia que reposa en su historia laboral, conforme lo establece el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011. La empresa de correos 4-72 certifica la entrega el dos (2) de diciembre de 2024, quedando notificado el día tres (3) del mismo mes y año.

Vencido el término para que la servidora presentara sus explicaciones, no se recibió pronunciamiento de su parte.

El artículo 42 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, señala:

***“Contenido de la decisión. Habiéndose dado oportunidad a los interesados para expresar sus opiniones, y con base en las pruebas e informes disponibles, se tomará la decisión, que será motivada.***

***La decisión resolverá todas las peticiones que hayan sido oportunamente planteadas dentro de la actuación por el peticionario y por los terceros reconocidos”***

Dentro de las pruebas recaudadas en la presente actuación, se encuentra que El 17 de octubre de 2024, la Unidad administración de personal mediante oficio No 202420165083 del 9 de octubre de 2024, traslada a esta unidad los reportes del ausentismo que registra la servidora en cuestión, desde el 10 de julio de 2024, realizados por la líder de la Unidad de Comisarías de familia, así:

1. Oficio No 202420122126 del 09/08/2024 Reporte ausencia 10 al 12 julio, 22 al 31 julio; 1 al 6 y 8 de agosto de 2024.
2. Oficio No 202420129123 del 21/08/2024 reporte ausencia 12 al 16 agosto de 2024
3. Oficio No 202420134346 del 29/08/2024 reporte ausencia 20 al 27 agosto de 2024.
4. Oficio No 202420140182 del 06/09/2024 reporte ausencia 28 al 30 agosto y 2 al 6 septiembre 2024.
5. Oficio No 202410337095 del 30/09/2024 reporte ausencia del 9 al 13; 16 al 20 y 23 al 26 de septiembre de 2024.

Así mismo, mediante Comunicaciones electrónicas del 29/10/2024 y 10/12/2024, el Comisario de familia de la comuna 80, corregimiento San Antonio de Prado, ratifica la ausencia injustificada de la servidora desde el 10/07/2024 hasta la fecha.

De acuerdo con lo informado por el equipo de nómina y los registros del Sistema de Información SAP, le fue controlado el pago desde el 20 de julio de 2024, por el



Documento Firmado  
Digitalmente: # 202450095457



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Página - 3 - de 7

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



\*202450095457\*

Fecha Radicado: 2024-12-16 09:40:32



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

ausentismo continuo desde el 10 de julio de 2024, sin reporte de incapacidad que lo justifique.

Por su parte, la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral, en comunicación electrónica del 5 de diciembre de 2024, informa que las últimas recomendaciones medico laborales datan del 13 de abril de 2021 con una vigencia de seis (6) meses, precisando que ninguna de ellas justifica la ausencia.

De esta manera, es claro que la servidora DIANA MARCELA ARROYAVE MOLINA presenta una ausencia permanente e injustificada desde el 10 de julio de 2024 y que concedida la oportunidad para ejercer el derecho de defensa y contradicción, guardó silencio.

Frente al abandono del cargo o el servicio, la Corte Constitucional en sentencia C-769/98, aclaró:

*“Abandonar el cargo, o el 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. Corolario de lo anterior es que el abandono debe ser injustificado, es decir, sin que exista una razón o motivo suficiente para que el servidor se exima de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias del cargo o del servicio”.*

En el mismo sentido, el Consejo de estado, Sala de lo contencioso-administrativo, sección segunda, subsección A, en sentencia del ocho (8) de julio de dos mil veintiuno (2021), radicado: 76001 23 33 000 2014 00103 01 (2451-2019), señaló:

*“No obstante, la Sala Plena de la Sección Segunda, con el fin de unificar la jurisprudencia,<sup>1</sup> recogió el anterior planteamiento sobre la materia, aclarando que si bien se trata de una misma circunstancia, el abandono injustificado del servicio comporta efectos autónomos distintos cuando se trata de regular la función pública que cuando se trata de disciplinar a los funcionarios. En esa medida, advirtió que mal puede aplicarse la causal de abandono del cargo solamente precedida de un proceso disciplinario, pues frente a la administración pública es menester que el nominador cuente con esa herramienta para designar un funcionario en reemplazo del que abandonó sus tareas, para así lograr la continuidad de la prestación del*

<sup>1</sup> Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 22 de septiembre de 2005, radicado: 11001-03-25-000-2003-00244-01(2103-03), consejera ponente: Ana Margarita Olaya Forero.





\*202450095457\*

Fecha Radicado: 2024-12-16 09:40:32



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

*servicio público, fin que no es otro al que apunta esta figura en la función pública (...)*

*En conclusión, es claro que la vacancia del cargo por abandono es una de las formas autónomas establecidas en la ley para la cesación de funciones o retiro del servicio público, que no exige el adelantamiento de un proceso disciplinario, sino la comprobación de tal circunstancia para proceder en la forma ordenada por la ley. Es decir, opera por ministerio de la ley y el pronunciamiento de la administración al respecto es meramente declarativo (...)*

Así las cosas, los hechos descritos y las pruebas allegadas dan cuenta de un abandono objetivo e injustificado por parte de la servidora DIANA MARCELA ARROYAVE MOLINA, generando una afectación al servicio público que debería prestarse desde la dependencia, haciendo procedente la declaratoria de vacancia del empleo como una medida administrativa tendiente a dar plena aplicabilidad a los principios que rigen la función pública y a cesar los traumatismos causados.

Tampoco resulta procedente el pago de la remuneración correspondiente desde el 10 de julio de 2024, toda vez que el servicio no fue efectivamente prestado, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto 1083 de 2015:

***“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 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.*



Documento Firmado  
Digitalmente: # 202450095457



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Página - 5 - de 7

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740





\*202450095457\*

Fecha Radicado: 2024-12-16 09:40:32



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

*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”.*

Sobre el particular, la Corte Constitucional en Sentencia T-1059 de 2001 M.P. Jaime Araujo Rentería, estableció:

*“(…) 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 éste y el Estado, presupone el correlativo 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 hacerlo 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. (...)”*

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**Artículo 1. Declaratoria de vacancia del empleo.** Declarar la vacancia del empleo denominado SECRETARIO código 44001007, posición 2001290, ubicado en la Unidad comisariadas de familia, Subsecretaría de gobierno local y convivencia, Secretaría de seguridad y convivencia, por abandono injustificado del mismo por parte de la servidora DIANA MARCELA ARROYAVE MOLINA, identificada con la cédula de ciudadanía No 39.175.488, a partir de la firmeza del presente acto administrativo.

**Artículo 2. Retiro del servicio.** Como consecuencia de lo anterior, retirar del servicio a la servidora DIANA MARCELA ARROYAVE MOLINA, identificada con la cédula de ciudadanía No 39.175.488, a partir de la firmeza del presente acto administrativo.

**Artículo 3. Descuentos o reintegros.** En firme el presente acto administrativo, remítase copia a la Unidad administración de personal para el trámite de los descuentos o reintegros que correspondan por los días no laborados desde el 10 de julio de 2024.

**Artículo 4. Notificación.** Por intermedio del Equipo de Provisión y desvinculación de la Subsecretaría de Gestión Humana, notificar el contenido del presente acto administrativo a la servidora DIANA MARCELA ARROYAVE MOLINA, identificada con la cédula de ciudadanía No 39.175.488, de conformidad con lo previsto en la Ley 1437 de 2011,

Página - 6 - de 7



Documento Firmado  
Digitalmente: # 202450095457



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO1717740



\*202450095457\*

Fecha Radicado: 2024-12-16 09:40:32



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

advirtiéndole que contra el mismo únicamente procede el recurso de reposición ante este despacho, interpuesto por escrito en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

**Artículo 5. Comunicaciones.** Una vez en firme, comuníquese la decisión al jefe de la dependencia donde se encuentra ubicado el empleo y remítase copia de la actuación a la Unidad Administración de Personal y a la Dirección de control Disciplinario interno, para lo pertinente.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**NATALIA ANDREA RAMIREZ ANGEL**  
SECRETARIA DE DESPACHO

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Autorizó:
Lorena Zapata Arango Profesional Especializado	Ahida Ladino Gaitán Líder de Programa (E)	José Ignacio Restrepo Pérez Líder de Proyecto (E)	Claritza María Sánchez Cardona Subsecretaria de Gestión Humana



Documento Firmado  
Digitalmente: # 202450095457



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Página - 7 - de 7

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740