



Concepto 122421 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000122421

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000122421

Fecha: 08/04/2021 11:47:39 a.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA. RETIRO DEL SERVICIO. Liquidación de las prestaciones sociales. RADICACION. 20212060175252 de fecha 06 de abril de 2021.

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual consulta: “*¿Cuáles son los requisitos que se deben exigir como entidad pública a un ex funcionario para poder realizar el pago de dicha liquidación?*”, me permito manifestar lo siguiente:

A este Departamento Administrativo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016, le compete formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, razón por la cual no es de nuestra competencia intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control, investigación, ni señalar los procedimientos internos de la figura de la liquidación de las prestaciones sociales y de la entrega del cargo, le manifiesto:

Respecto al plazo para liquidar y pagar los salarios y prestaciones sociales, señalamos que en lo que respecta al pago de cesantías definitivas, la Ley 1071 de 2006 establece que dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de liquidación de las cesantías definitivas o parciales, por parte de los peticionarios, la entidad empleadora o aquella que tenga a su cargo el reconocimiento y pago de las cesantías, deberá expedir la resolución correspondiente, si reúne todos los requisitos determinados en la ley.

Dispone la misma norma en su Artículo 5º, que la entidad pública pagadora tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la cual quede en firme el acto administrativo que ordena la liquidación de las cesantías definitivas o parciales del servidor público, para cancelar esta prestación social, sin perjuicio de lo establecido para el Fondo Nacional de Ahorro.

En caso de mora en el pago de las cesantías definitivas o parciales de los servidores públicos, la entidad obligada reconocerá y cancelará de sus propios recursos, al beneficiario, un día de salario por cada día de retardo hasta que se haga efectivo el pago de las mismas, para lo cual solo bastará acreditar la no cancelación dentro del término previsto en este Artículo. Sin embargo, la entidad podrá repetir contra el funcionario, cuando se demuestre que la mora en el pago se produjo por culpa imputable a este.

Para las demás prestaciones sociales, no existe una norma que disponga un término para su liquidación y pago.

Sin embargo, la Corte Constitucional, en sentencia de unificación de jurisprudencia [SU 995](#) del 9 de diciembre de 1999, Magistrado Ponente Dr. Carlos Gaviria Díaz, precisó acerca de la importancia del pago oportuno y completo de todas las obligaciones salariales dejadas de cancelar al trabajador. Al respecto dijo lo siguiente:

"a. *El derecho de todos los trabajadores al pago oportuno de su remuneración salarial, es una garantía que no se agota en la simple enunciación de un deber surgido de la relación laboral, sino que se trata de un verdadero derecho fundamental.*

"b. *La figura de la retribución salarial está directamente relacionada con la satisfacción del derecho fundamental de las personas a la subsistencia, reconocido por la Corte Constitucional como emanación de las garantías a la vida (Art. 11 C.P.), a la salud (Art. 49 C.P.), al trabajo (Art. 25 C.P.), y a la seguridad social (Art. 48 C.P.); pero no se agota en la satisfacción de las necesidades de mera subsistencia biológica del individuo, pues debe permitir el ejercicio y realización de los valores y propósitos de vida individual, y su falta compromete el logro de las aspiraciones legítimas del grupo familiar que depende económicamente del trabajador.*

" (...).

"h. *Es necesario precisar que la falta de presupuesto de la administración, o la insolvencia del empleador particular, como motivo para no pagar oportunamente los salarios, no constituye razón suficiente para justificar el desconocimiento de derechos fundamentales como la vida en condiciones dignas y el bienestar del trabajador y sus familiares.*".

En otra oportunidad, frente a los pagos al momento del retiro, mediante sentencia T- 936 de 2000, señaló:

"En el presente caso, la situación de las demandantes resulta bastante apremiante, máxime cuando, la entidad demandada, no sólo reconoce abiertamente adeudarles los salarios de siete meses, sino que además, confirma que los recursos por concepto de liquidación de las trabajadoras, tampoco les han sido pagados, lo cual resulta más grave aún, pues ha de entenderse que los dineros que todo empleador debe cancelar a los trabajadores al momento de finalizar una relación laboral, tienen como finalidad primordial, la de cubrir las necesidades básicas y elementales que son inaplazables para todo ser humano y que servirán como sustento económico hasta tanto se vincule nuevamente a otro trabajo. Por ello, la imposibilidad por parte de las accionantes, de cumplir a cabalidad sus obligaciones más elementales como vivienda, alimentación y vestuario hace presumir la afectación al mínimo vital, y a las condiciones mínimas de vida digna."

De esta forma, esta Dirección considera que la entidad debe ser lo más diligente posible con la liquidación y pago de valores que correspondan al finalizar la relación laboral con los servidores, dándose un plazo moderado para tal fin de tal forma que no se ocasione un perjuicio o ponga en riesgo el mínimo vital de los mismos y sus familiares, teniendo en cuenta su nueva situación de desempleados. Se entenderá que si la norma busca la protección del mínimo vital tanto del nuevo desempleado como de su familia, no es procedente cualquier retención de sus prestaciones ya que iría en contravía de la norma garante.

Por otro lado, en relación con los elementos que el empleado tendría que entregar el momento de su retiro, me permite informarle que el Decreto [2150](#) de 1995, dispone:

"ARTÍCULO 15. PROHIBICIÓN DE PAZ Y SALVOS INTERNOS. En las actuaciones administrativas queda prohibida la exigencia de cualquier tipo de paz y salvo interno."

La entrega del puesto de trabajo es definida en la Ley [594](#) de 2000 que implanta la Ley General de Archivo, en el Artículo [15](#) estipula: "Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades."

En su desarrollo reglamentario, el Decreto [2578](#) de 2012 en el Artículo [24](#) complementa los requerimientos de la entrega de puestos de trabajo: "Inventarios de documentos Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales. De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso. // Parágrafo. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del servidor público, se circumscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico."

Referente a los deberes del servidor público, la Ley [734](#) de 2002, señala:

ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público (...)

5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y razonablemente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

(...)

ARTÍCULO 35. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido: (...)

13. Ocasional daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones

(...)

Con base en lo anterior y en atención a su inquietud, esta Dirección Jurídica no encontró una disposición legal que reglamente que requisitos se le deben exigir al empleado para poder concederle el pago de sus salarios y liquidación de prestaciones sociales al momento del retiro del servicio. Adicionalmente, se concluye que para obtener el pago de las prestaciones sociales y beneficios salariales que son derechos inherentes al empleado, al momento de salir de una entidad pública no se requiere paz y salvo.

No obstante, se considera procedente que el empleado haga la entrega de su puesto de trabajo y de todos los bienes y valores que le fueron encomendados para el buen funcionamiento de su labor.

Me permito indicarle que, para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link "Gestor Normativo" donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se imparte en los términos del Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Sonia Estefanía Caballero Sua

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortés

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:14:59