



El futuro  
es de todos

Unidad para la atención  
y reparación integral  
a las víctimas

# **POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURÍDICO EN MATERIA LABORAL**

**UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL  
A LAS VÍCTIMAS**

**COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN  
OFICINA ASESORA JURÍDICA  
GRUPO DEFENSA JUDICIAL**

**2019**

**BOGOTÁ D.C.**

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

Síguenos en:



Línea de atención nacional:  
01 8000 91 11 19 - Bogotá: 426 11 11

Sede administrativa:  
Carrera 85D No. 46A-65 Complejo Logístico San Cayetano - Bogotá, D.C.





**El futuro  
es de todos**

**Unidad para la atención  
y reparación integral  
a las víctimas**

## **CONTENIDO**

### Introducción

- I. Justificación
- II. Naturaleza jurídica de la Entidad
- III. Identificación del Problema por solucionar
- IV. Identificación de la causa a solucionar
- V. Medidas adoptadas para corregir el problema
- VI. Implementación de la política de Prevención del daño antijurídico





## INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que la prevención del daño antijurídico por parte de las entidades estatales obedece a la necesidad de reducir progresivamente hasta su eliminación las reclamaciones administrativas, prejudiciales y judiciales que se puedan presentar por acción u omisión de sus servidores públicos, quienes en el curso ordinario de sus funciones o actividades pueden incurrir en falencias generadoras de daños a terceros que estos no están obligados a soportar. El propósito de la UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS es evitar la ocurrencia de cualquier posible situación interna o externa que le pueda implicar responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales y/o demandas que generen para la Entidad no sólo costos de carácter monetario, sino también la responsabilidad de sus servidores.

Por lo anterior, es necesario contar con una política de prevención del daño antijurídico que responda a la implementación cotidiana de sus funciones administrativas y legales, lo cual permitirá una optimización en este campo y la blindará de reclamaciones que puedan afectar su patrimonio e imagen institucional.

Conforme a lo establecido en las citadas circulares, la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en desarrollo de su función referente a la elaboración, ejecución, seguimiento y aplicación de la política de prevención del daño antijurídico, adelantó el presente documento, con el propósito prevenir la ocurrencia de acontecimientos que puedan implicar responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales a cargo de la entidad en el ejercicio diario de sus funciones enfocado a la actividad laboral que se desarrolla al interior.



En ese sentido, el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la UARIV, en cumplimiento del Decreto 1069 de 2015, como instancia administrativa, tiene dentro de sus funciones la de formular la Política de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial; por lo tanto, es procedente elaborar el presente Manual que contiene la Política de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial de la Entidad, basada en lineamientos o recomendaciones dirigidas a todas los servidores de la entidad, encargados de la función de contratación de personal, tendientes a prevenir la configuración del daño antijurídico y a evitar o disminuir la ocurrencia de los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial, en beneficio de los intereses de la Entidad.

En consecuencia, se presentan los principales lineamientos de la formulación de la política de prevención del daño antijuridico laboral, de acuerdo con los análisis realizados por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.



## I. JUSTIFICACION

En sede de sus actividades, el Comité ha venido evidenciando con base en la actividad litigiosa, los posibles riesgos o causas de daño antijurídico en el ejercicio de sus actividades en materia laboral, por lo que se dispuso el análisis de los litigios presentados durante el periodo comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2017, a efectos de establecer la política de prevención y reducir la litigiosidad en las reclamaciones administrativas que posiblemente desencadenen en demandas en contra de la entidad.

De acuerdo con lo anterior la finalidad del presente documento es la de desarrollar e implementar un plan de acción que conduzca a una satisfactoria solución a las personas que solicitan reconocimientos laborales y así prevenir acciones que menoscaben tanto el patrimonio de la Unidad, como del Estado, para lo cual nos basamos en la “guía para generación de política de prevención del daño antijurídico” emitido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE.

Sin embargo, es preciso resaltar que en el período analizado, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las víctimas no tuvo fallos en contra en materia laboral; no obstante, se hace necesario examinar las posibles fallas administrativas en que se incurre en el giro laboral, con el fin de disminuir las reclamaciones por vía prejudicial y judicial.



## II. NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD

La ley 1448 de 2011 en el artículo 166 dispuso la creación de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (en adelante la Unidad), como una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, adscrita al Departamento Administrativo de la Prosperidad Social de acuerdo con lo previsto por el artículo 1º del Decreto 4157 de 2011,” Por el cual se determina la adscripción de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas”.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 4802 del 20 de diciembre de 2011 *“Por el cual se establece la estructura de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”*, corresponde a la Unidad, en términos generales, la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.

III. METODOLOGIA E IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA

En concordancia con las pautas establecidas por la Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado para la elaboración de políticas de prevención del daño antijuridico, a continuación, se desarrollarán los pasos para tal efecto:

3.1.- PASO UNO- IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA

La **UNIDAD PARA LAS VICTIMAS**, establece su litigiosidad como se muestra a continuación, identificando las pretensiones más recurrentes que se han interpuesto en contra de la entidad en el siguiente tema:

**3.1.1. Procesos Laborales Ordinarios:** Las demandas que se incluyan en este grupo son aquellas que se ventilen en la Jurisdicción Ordinaria Laboral, dirigida básicamente a solucionar las controversias laborales generadas como consecuencia de las relaciones existentes entre el contratista y sus trabajadores por el reconocimiento o no de prestaciones laborales presuntamente causadas en virtud de la ejecución del contrato laboral celebrado entre la entidad y el demandante.

3.1.1.1. PROCESOS JUDICIALES Y SOLICITUDES DE CONCILIACION PREJUDICIAL TRAMITADOS AÑO 2017

| NOMBRE DE LA ENTIDAD: UNIDAD PARA LAS VICTIMAS     |                           | NIVEL DE LITIGIOSIDAD: MEDIA    |                     |                     |
|----------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|
| PASO UNO: IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA |                           |                                 |                     |                     |
| PERIODO ANALIZADO                                  | DESDE 01 DE ENERO DE 2017 | HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2017   |                     |                     |
| TIPO DE INSUMO                                     | TIPO DE ACCION            | CAUSA GENERAL                   | FRECUENCIA          | VALOR               |
| DEMANDAS                                           | ORDINARIO LABORAL         | CONFIGURACION CONTRATO REALIDAD | 3                   | \$ 214.192.263,00   |
| SOLICITUDES DE CONCILIACION                        | ORDINARIO LABORAL         | CONFIGURACION CONTRATO REALIDAD | 10                  | \$ 1.691.440.550,00 |
|                                                    |                           | TOTAL, CONTROVERSIAS LABORALES  | \$ 1.905.632.813,00 |                     |



El resumen anterior permite evidenciar que la principal causa generadora de procesos judiciales y prejudiciales durante el periodo analizado es la configuración del contrato realidad.

Dado que no existe planta de personal suficiente para cubrir la prestación del servicio en cumplimiento de la misionalidad, la Entidad, como todas las entidades públicas, se ha visto en la necesidad de contratar con personas naturales bajo la figura jurídica de la prestación de servicios.

Al desarrollar el contrato de prestación de servicios con persona natural se ha suscitado una actividad litigiosa a través de demandas que persiguen la declaratoria de un contrato laboral, bajo el principio de la realidad sobre las formas contractuales, consagrado en el artículo 53 C.P., que significa que *“Se presume la existencia de un contrato de trabajo cuando concurren tres elementos: La prestación personal del servicios, la subordinación y la remuneración (prestación subordinada de servicios a cambio de una remuneración)”*, lo anterior dado que el contrato de prestación de servicios sólo cuenta con dos de sus elementos, es decir, con la prestación personal del servicio y el pago de unos honorarios; sin embargo, cuando se logra probar por parte del demandante que existió una subordinación, traducida en seguimiento de órdenes, cumplimiento de horario, calidad y cantidad del trabajo, se dice que el contrato de prestación de servicios ha desembocado en un contrato laboral.

A la Entidad se le han instaurado demandas, que persiguen la declaratoria de un contrato realidad con base en la suscripción y desarrollo de un contrato de prestación de servicios con persona natural.

### **3.2.- PASO DOS - ANÁLISIS DE CAUSAS PRIMARIAS Y SUBCAUSAS**

En cuanto a las causas primarias que se han identificado dentro de los procesos impetrados en contra de la entidad, se encuentran los siguientes:



| CAUSA<br>GENERAL<br>PRIORIZADA     | HECHOS                                                                                                                                                                                                    | CAUSAS<br>PRIMARIAS O<br>SUBCAUSAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONFIGURACION<br>CONTRATO REALIDAD | Celebración de contrato de prestación de servicios en el que se cumplen funciones misionales de la entidad, se cumplen los presupuestos de subordinación remuneración y prestación personal del servicio. | <p>1.- Debilidad en cuanto a elaboración de estudios previos al no justificar de manera correcta la necesidad de contratar a través de la figura del contrato de prestación de servicios, por no contar con el personal en nómina para el ejercicio de estas actividades.</p> <p>2. Ajustar la redacción de cláusulas de autonomía, terminación unilateral por parte de la unidad y especificidad de las actividades a desarrollar.</p> <p>3.-Limitacion de la autonomía e independencia del contratista y la exclusión de la relación laboral, bajo el cumplimiento y seguimiento de órdenes dadas a través de correos electrónicos y documentos físicos tales como circulares de carácter obligatorio que contienen el cumplimiento de horario laboral en las mismas condiciones que los funcionarios de planta.</p> <p>4.- Seguimiento de ordenes tanto por parte de los supervisores del contrato como de otros funcionarios delegados de la entidad.</p> |

3.2.1. CONFIGURACION DEL CONTRATO REALIDAD

La causa de los procesos administrativos donde se presenta la solicitud de conciliación prejudicial o demanda ordinaria relacionados con el contrato realidad parten de la existencia de elementos de subordinación derivada de la ejecución de un contrato de prestación de servicios.



De conformidad con la anterior identificación de actividad litigiosa de la entidad y acorde con la metodología dispuesta por la Agencia Nacional de la Defensa Jurídica del Estado, se realizará con el análisis de las causas primarias y subcausas de los hechos generadores de daño al interior de la Entidad en el desarrollo de su actividad. Según lo manifestado por los demandantes y sus testigos, al ejecutarse dicho contrato, se limitó la autonomía e independencia del contratista y la exclusión de la relación laboral, bajo el cumplimiento y seguimiento de órdenes dadas a través de correos electrónicos y documentos físicos, tales como: circulares de carácter obligatorio que contienen el cumplimiento de horario o jornada laboral, en las mismas condiciones que los funcionarios de la entidad, y el seguimiento de órdenes tanto por parte de los supervisores del contrato, como de otros funcionarios de la Entidad.

En el marco de una reclamación judicial, la Entidad deberá contar con medios de prueba que desvirtúen el elemento “*subordinación*”, el cual diferencia las relaciones laborales de las civiles y/o comerciales en el desarrollo de una función pública; de tal manera que se acredite de forma contundente que el desempeño del contratista fue autónomo e independiente, esto en condiciones distintas a cualquier servidor público.

Frente a este tema la jurisdicción contenciosa en distintas ocasiones ha establecido que el CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS no genera relación laboral y en consecuencia no es posible pretender el reconocimiento de derechos laborales (prestaciones sociales, vacaciones e indemnizaciones). Sobre el particular, la Ley 80 de 1993 contempló la presunción “*iuris tantum*”, la cual señala que en ningún caso los contratos de prestación de servicios generan un vínculo de naturaleza laboral.

Pese a lo anterior, es menester señalar que el Consejo de Estado en reiterada jurisprudencia, ha indicado que el contrato de prestación de servicios no puede utilizarse como instrumento para desconocer derechos laborales, y conforme a ello, en aplicación al principio constitucional establecido en el Artículo 53 de la Constitución

Política “*prima la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las*



*relaciones laborales*". Lo anterior significa que todo tipo de relación laboral disfrazada bajo un ropaje legal diferente, en la práctica implica, que se esté en presencia de un contrato laboral real; es decir, que el contratista podrá ser considerado un servidor público, decisión que implicaría el reconocimiento de derechos laborales (económicos), mas no la declaración de una relación contractual con la entidad, toda vez que este tipo de vínculos requiere del cumplimiento de normas legales y reglamentarias.

### **PASO TRES. – ELABORACION PLAN DE ACCION**

Derivado de lo anterior, a fin de resolver o mitigar las causas primarias identificadas que puedan ocasionar daños antijuridicos se presenta el plan de acción que permitirá solucionar el problema así, respecto de:

1. **DEBILIDAD EN CUANTO A LA ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS AL NO JUSTIFICAR DE MANERA CORRECTA LA NECESIDAD DE CONTRATAR A TRAVES DE LA FIGURA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, POR NO CONTAR CON EL PERSONAL EN NOMINA PARA EL EJERCICIO DE ESTAS ACTIVIDADES.**
2. **AJUSTAR LA REDACCION DE CLAUSULAS DE AUTONOMIA, TERMINACION UNILATERAL POR PARTE DE LA UNIDAD Y ESPECIFICIDAD DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**

### **Del Contrato de Prestación de Servicios con Persona Natural**

a.- Modificar en el formato de contrato de prestación de servicios la cláusula que versa sobre:

#### **✓ AUTONOMIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSION DE RELACION LABORAL.**

La cual refiere: *"Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la UNIDAD"*. Se recomienda agregar a esta cláusula, un párrafo que diga lo siguiente: *"En razón a que el objeto contractual suscrito, hace relación a actividades que deben cumplirse dentro del desarrollo normal de la entidad, el contratista manifiesta y acuerda que puede cumplir, el proceso de estas actividades, dentro de los horarios del giro normal de la entidad, sin que esto implique una trasgresión de su autonomía en el desarrollo de las mismas"*. Se aclara que dicho párrafo sólo debe hacerse para los contratos de prestación de servicios que lo



necesiten.

- ✓ Verificar cuánto tiempo hace que la Unidad está contratando a través de la figura de la prestación de servicios las actividades de orden misional o el desarrollo de actividades propias de funcionarios, y contrastarla con las gestiones realizadas ante el Gobierno Nacional y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), frente a la solicitud de concursos para proveer cargos, confrontando con documentos, las respuestas de la Comisión. Se debe incluir dentro de las justificaciones para la contratación, la austeridad en el gasto, la falta de presupuesto para la creación de una nómina adicional, a fin de tener insumos que permitan evaluar la posible o no, responsabilidad de funcionarios que hayan incurrido en conductas de subordinación y acatamiento de horario a contratistas, frente a la acción de repetición por condenas a entidades del Estado.
- ✓ Revisar todos los contratos de prestación de servicios en el capítulo de obligaciones específicas del contratista, y adecuarlas a la verdadera actividad que realiza y para la cual fue contratado. Lo anterior evita que se configure un contrato realidad, dado que, si se contrata para una cosa, pero en realidad ejerce otra, el juez al estudiar las pruebas hace prevalecer lo que en la realidad se dio. Igualmente revisar toda la prueba documental de terminación de los contratos de prestación de servicios y cambiar las expresiones “cargo” por “objeto contractual” y “jefe” por “supervisor”.
- ✓ Analizar la viabilidad de incluir la terminación del contrato de forma unilateral por parte de la Entidad sin lugar a indemnizaciones, incluyendo un preaviso de terminación de contrato con 30 días de anticipación al contratista, teniendo en cuenta que una entidad pública puede pactar dentro de un contrato de prestación de servicios con un particular la terminación unilateral del contrato sin violar el estatuto general de la contratación estatal siempre que:
  - Al terminar el contrato no se ponga en riesgo los fines de la contratación estatal o el interés general.



- Al incluir esta facultad no se esté transgrediendo el principio y derecho a la igualdad de los partícipes dentro del contrato estatal.
- Si se ha pactado que para la terminación unilateral por parte de la entidad o el contratista se debe realizar un preaviso, las partes deben respetar el término acordado para el anuncio de terminación del contrato, so pena de tener que indemnizar a la parte cumplida en los daños ocasionados.

Al respecto se puede consultar el Sentencia N.º 85001-23-31-000-2000-00198-01(20968) del Consejo de Estado - Sección Tercera, del 9 de mayo de 2012, en la que se estima que es factible, la terminación unilateral del contrato siempre y cuando se evidencie la conveniencia para la entidad de dar por terminado el contrato.

**LIMITACION DE LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA Y LA EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, BAJO EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ÓRDENES DADAS A TRAVÉS DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS FÍSICOS TALES COMO CIRCULARES DE CARÁCTER OBLIGATORIO QUE CONTIENEN EL CUMPLIMIENTO DE HORARIO LABORAL EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA.**

A través de la Secretaria General se impartirá memorando a la Oficina de Talento Humano, en el que se indicará la necesidad de predeterminar en el correo electrónico interno de la entidad, un grupo de correo para contratistas y un grupo de correo para funcionarios de planta, con el fin de clasificar los correos enviados y no mezclar órdenes dadas a los funcionarios con instrucciones o requerimientos dados a los contratistas.

**SEGUIMIENTO DE ORDENES TANTO POR PARTE DE LOS SUPERVISORES DEL CONTRATO COMO DE OTROS FUNCIONARIOS DELEGADOS DE LA ENTIDAD.**

El supervisor de un contrato de prestación de servicios está supeditado a lo que indica el artículo 83 del estatuto anticorrupción<sup>1</sup>. Supervisión e interventoría contractual. “*Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda*”.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma





entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos

El supervisor del contrato deberá utilizar un lenguaje legal apropiado al hacer su labor de supervisión, para lo cual las siguientes expresiones pueden servir de guía;

- *De acuerdo con lo establecido por el artículo 83 del Estatuto anticorrupción, me permito hacerle el siguiente requerimiento a fin de...*
- *De acuerdo con lo establecido por el artículo 83 del Estatuto anticorrupción, me permito solicitarle rinda informe sobre el cumplimiento de contrato...*
- *Al elaborar observaciones circulares o correos, sustituir los siguientes términos:*
  - Horario, por agenda.
  - Revisión, por supervisión.
  - Sanción, por incumplimiento.
  - Salario, por honorarios.
  - Disciplinario, por incumplimiento de contrato.
  - Llamados de atención, por requerimientos.
  - Cargo por contratista.
  - Jefe por supervisor.
  - Firma funcionario por firma contratista.
  - Asistencia por invitación.
  - Funciones por actividades u obligaciones.
  - Proyecciones por entrega de producto.
  - Permisos por justificaciones de incumplimiento.

La supervisión nace con el contrato de prestación de servicios y tiene su fundamento legal en la Ley 80 de 1993, pero específicamente en los artículos 83 y 84 del Estatuto Anticorrupción<sup>2</sup>, mientras que la subordinación es propia del nombramiento mediante acto administrativo y tiene como fundamento legal, la Ley 909 del 2004 y el Código Único Disciplinario <sup>3</sup>. Siendo la supervisión propia del contrato de prestación de servicios, mientras que la subordinación lo es del contrato de trabajo. Por lo anterior para que un contrato de prestación de servicios, no se convierta en contrato laboral se debe realizar la supervisión y no subordinación.

El seguimiento y vigilancia del contrato de prestación de servicios, debe realizarse siempre por el supervisor y no por otro funcionario, dado que es el supervisor quien

---

<sup>2</sup> Ídem

<sup>3</sup> Ley 734 de 2002.

está facultado para hacer los requerimientos administrativos, contables, jurídicos, etc. y si es otro funcionario diferente, esto puede constituir una subordinación. Por lo tanto, es indispensable que los requerimientos, las observaciones y los avisos vengan siempre del supervisor.

Puede exigirse una póliza de calidad de los productos entregados por el contratista, a fin de exigir una cantidad y calidad que no se traduzca en subordinación.

A continuación, el detalle del plan de acción:

| UNIDAD PARA LAS VICTIMAS                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                             |                                                                        |                                        |                                                    |                                                        |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| PASO TRES: PLAN DE ACCION                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                        |                                        |                                                    |                                                        |                                               |
| CAUSAS PRIMARIAS O SUBCAUSAS                                                                                                                                                                                                                                                  | MEDIDA QUÉ HACER                                                                                                                                                                            | MECANISMO CÓMO HACERLO                                                 | CRONOGRAMA CUÁNDO HACERLO              | RESPONSABLE QUIÉN LO VA A HACER                    | RECURSOS CON LOS QUE VA A HACER                        | DIVULGACION                                   |
| 1.- DEBILIDAD EN CUANTO A ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS AL NO JUSTIFICAR DE MANERA CORRECTA LA NECESIDAD DE CONTAR A TRAVES DE LA FIGURA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, POR NO CONTAR CON EL PERSONAL EN NOMINA PARA EL EJERCICIO DE ESTAS ACTIVIDADES.           | MODIFICAR EN EL FORMATO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS LA CLAUSULA DE AUTONOMIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSION DE RELACION LABORAL                                                     | CAPACITAR AL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD                | Semana del 7 al 11 de octubre de 2019  | GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL Y ABOGADA LABORALISTA | RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD- CAPACITACIONES | DIFUSION POR INTRANET                         |
| 2.- AJUSTAR LA REDACCIÓN DE CLÁUSULAS DE AUTONOMÍA, TERMINACIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA UNIDAD Y ESPECIFICIDAD DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.                                                                                                                           | MODIFICAR EN EL FORMATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EL CAPITULO DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA Y ADECUARLAS A LA VERDADERA ACTIVIDAD QUE REALIZA Y PARA LA CUAL FUE CONTRATADO. | CAPACITAR AL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL EN LA REDACCION DEL CONTRATO | Semana del 15 al 18 de octubre de 2019 | GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL Y ABOGADA LABORALISTA | RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD- CAPACITACIONES | DIFUSION POR CORREO ELECTRONICO A INTERESADOS |
| 3.-LIMITACION DE LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA Y LA EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, BAJO EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ÓRDENES DADAS A TRAVÉS DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS FÍSICOS TALES COMO CIRCULARES DE CARÁCTER OBLIGATORIO QUE CONTIENEN EL | FIJAR LINEAMIENTOS SOBRE LA COMUNICACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO TANTO A CONTRATISTAS COMO A FUNCIONARIOS                                                                               | EXPEDIR MEMORANDO INTERNO                                              | Semana del 21 al 25 de octubre de 2019 | OFICINA TALENTO HUMANO                             | RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD                 | DIFUSION POR CORREO INSTITUCIONAL             |

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                            |                                                                                                                          |                                       |                                                    |                                                        |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| CUMPLIMIENTO DE HORARIO LABORAL EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA.                                       |                                                                                                                                            |                                                                                                                          |                                       |                                                    |                                                        |                                   |
| 4.- SEGUIMIENTO DE ORDENES TANTO POR PARTE DE LOS SUPERVISORES DEL CONTRATO COMO DE OTROS FUNCIONARIOS DELEGADOS DE LA ENTIDAD. | INSTRUIR A LOS FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN FUNCIONES DE SUPERVISION DE CONTRATOS EL LENGUAJE LEGAL APROPIADO EN EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD | CAPACITACION A LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS SOBRE USO APROPIADO DEL LEGUAJE EN LOS CONTRTOS DE PRESTACION DE SERVICIOS. | Semana del 7 al 11 de octubre de 2019 | GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL Y ABOGADA LABORALISTA | RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD- CAPACITACIONES | DIFUSION POR CORREO INSTITUCIONAL |



3.4 PASO CUATRO – EFECTUAR SEGUIMIENTO Y EVALUACION

| UNIDAD PARA LAS VICTIMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                |                                                                |                                                                        |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PASO CUATRO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                |                                                                |                                                                        |                                                                                                                            |
| INSUMO DEL PLAN DE ACCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                                                |                                                                        |                                                                                                                            |
| CAUSAS PRIMARIAS<br>O SUBCAUSAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MECANISMO                                                                                                                                                                      | INDICADOR DE<br>GESTION<br>SUGERIDO                            | INDICADOR<br>DE RESULTADO                                              | INDICADOR DE<br>IMPACTO<br>SUGERIDO                                                                                        |
| 1.- DEBILIDAD EN CUANTO A ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS AL NO JUSTIFICAR DE MANERA CORRECTA LA NECESIDAD DE CONTAR A TRAVES DE LA FIGURA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, POR NO CONTAR CON EL PERSONAL EN NOMINA PARA EL EJERCICIO DE ESTAS ACTIVIDADES.                                                                                                     | CAPACITAR AL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD                                                                                                                        | # de capacitaciones realizadas/# de capacitaciones programadas | # DE FORMATOS MODIFICADOS / # DE FORMATOS PROGRAMADOS A MODIFICAR      | # de demandas por la causa primaria 2019- # demandas por causa primaria 2017/ # de demandas por causa primaria 2017 x 100) |
| 2.- AJUSTAR LA REDACCIÓN DE CLÁUSULAS DE AUTONOMÍA, TERMINACIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA UNIDAD Y ESPECIFICIDAD DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.                                                                                                                                                                                                                     | CAPACITAR AL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL EN LA REDACCION DEL CONTRATO                                                                                                         | # de capacitaciones realizadas/# de capacitaciones programadas | # DE FORMATOS MODIFICADOS / # DE FORMATOS PROGRAMADOS A MODIFICAR      | # de demandas por la causa primaria 2019- # demandas por causa primaria 2017/ # de demandas por causa primaria 2017 x 100) |
| 3.-LIMITACION DE LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA Y LA EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, BAJO EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ÓRDENES DADAS A TRAVÉS DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS FÍSICOS TALES COMO CIRCULARES DE CARÁCTER OBLIGATORIO QUE CONTIENEN EL CUMPLIMIENTO DE HORARIO LABORAL EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA. | EXPEDIR MEMORANDO INTERNO DONDE SE INSTRUYA LA PREDETERMINACION DE LA LISTA DE FUNCIONARIOS Y DE CONTRATISTAS PARA EL DIRECCIONAMIENTO DE INSTRUCCIONES POR CORREO ELECTRONICO | # DE MEMORANDOS EXPEDIDOS/ # DE MEMORANDOS PROGRAMADOS         | # DE LINEAMIENTOS EXPEDIDOS/ # DE LINEAMIENTOS PROGRAMADOS A EXPEDIR   | # de demandas por la causa primaria 2019- # demandas por causa primaria 2017/ # de demandas por causa primaria 2017 x 100) |
| 4.- SEGUIMIENTO DE ORDENES TANTO POR PARTE DE LOS SUPERVISORES DEL CONTRATO COMO DE OTROS FUNCIONARIOS DELEGADOS DE LA ENTIDAD.                                                                                                                                                                                                                                         | Capacitacion a los supervisores de contratos sobre uso apropiado del lenguaje en los contratos de prestación de servicios                                                      | # de capacitaciones realizadas/# de capacitaciones programadas | # FUNCIONARIOS INSTRUIDOS/ # DE FUNCIONARIOS PROGRAMADOS PARA INSTRUIR | # de demandas por la causa primaria 2019- # demandas por causa primaria 2017/ # de demandas por causa primaria 2017 x 100) |



El contenido del presente documento deberá ser aprobado por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad para las Víctimas y se adoptará como el Manual de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad el cual será publicado para su conocimiento y desarrollo.

APROBACION

|        | Elaboró                                                                                 | Revisó                                                | Aprobó                                                |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Nombre |                                                                                         | Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la UARIV | Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la UARIV |
|        |                                                                                         | Miembros permanentes:                                 | Miembros permanentes:                                 |
|        | Abogado Laboralista<br>Oficina Asesora<br>Jurídica<br>Ana Raquel Villalobos             | Juan Felipe Acosta Parra                              | Juan Felipe Acosta Parra                              |
|        | Coordinador Defensa Judicial<br>Saúl Hernández Garzón                                   | María Carolina Moncada Zapata                         | María Carolina Moncada Zapata                         |
|        |                                                                                         | Manuel Castillo Guzmán                                | Manuel Castillo Guzmán                                |
|        | Secretaria Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación<br>Lucía Puerto Arango | Enrique Ardila Franco                                 | Enrique Ardila Franco                                 |
|        |                                                                                         | Vladimir Martin Ramos                                 | Vladimir Martin Ramos                                 |
|        |                                                                                         | :                                                     |                                                       |

