

Bogotá D.C., 27 de junio de 2025

Magistrados

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA -REPARTO-
Ciudad

Asunto: Acción de cumplimiento.
Actor: Fundación para el Estado de Derecho (FEDe. Colombia)
Accionada: Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Cordial saludo:

La **FUNDACIÓN PARA EL ESTADO DE DERECHO** (en adelante FEDe. Colombia), identificada con NIT 901.652.590-1, organización no gubernamental, no partidista y sin ánimo de lucro que tiene por objeto defender el Estado de Derecho, las libertades individuales, la ciudadanía democrática y el gobierno constitucional en Colombia, representada en este acto por el suscrito representante legal, presenta **ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO** de conformidad con el artículo 87 de la Constitución, desarrollada en la Ley 393 de 1997 y la Ley 1437 de 2011, en contra del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**, representado legalmente por su directora (e) **CAROLINA HOYOS VILLAMIL**, o quien haga sus veces, por la renuencia al cumplimiento de lo ordenado en la Ley 1712 de 2014, reglamentada por el Decreto 103 de 2015, respecto del deber de publicidad y actualización del registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada, en los siguientes términos:

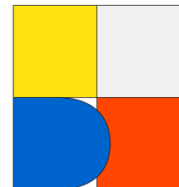
I. NORMA CON FUERZA MATERIAL DE LEY INCUMPLIDA

Los artículos 11, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014, *por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*, y los artículos 4, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 del Decreto 103 de 2015 *por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014*.

1. Los artículos incumplidos de la Ley 1712 de 2014:

Artículo 11. *Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:*

- a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención;*
- b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos;*
- c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas;*



- d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas;
- e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado;
- f) Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado;
- g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;
- h) Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado;
- i) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado;
- j) Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;
- k) Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces.

Artículo 13. Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:

- a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;
- b) Todo registro publicado;
- c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación a los Registros Activos de Información.

Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.

Artículo 20. Índice de Información clasificada y reservada. Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.

2. Los artículos 4, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 del Decreto 103 de 2015:

Artículo 4. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, deben publicar

en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de “Transparencia y acceso a información pública”, la siguiente información:

(1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9º, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

(2) El Registro de Activos de Información.

(3) El índice de Información Clasificada y Reservada.

(4) El Esquema de Publicación de Información.

(5) El Programa de Gestión Documental.

(6) Las Tablas de Retención Documental.

(7) El informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 52 del presente decreto.

8) Los costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación.

Parágrafo 1º. Entiéndase por Tabla de Retención Documental la lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Parágrafo 2º. Para efectos del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y del presente decreto, los términos ventanilla electrónica, sitio web oficial y medio electrónico institucional se entenderán como equivalentes.

Nota 1, artículo 4º: Ver artículo 2.1.1.2.1.4. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Artículo 35. Instrumentos de gestión de la información pública. Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son: (1) Registro de Activos de Información. (2) Índice de Información Clasificada y Reservada. (3) Esquema de Publicación de Información. (4) Programa de Gestión Documental.

Los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Nota 1, artículo 35: Ver artículo 2.1.1.5.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 35: Ver artículo 2.8.5.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura

Artículo 36. Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. El Registro de Activos de Información, el índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto

obligado. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 37. Concepto del Registro de Activos de Información. El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.1.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.1.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 38. Componentes del Registro de Activos de Información. El Registro de Activos de Información debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:

(1) Todas las categorías de información del sujeto obligado.

(2) Todo registro publicado.

(3) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

Para cada uno de los componentes del Registro de Activos de Información debe detallarse los siguientes datos:

(a) Nombre o título de la categoría de información: Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.

(b) Descripción del contenido la categoría de información: Define brevemente de qué se trata la información.

(c) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.

(d) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico, análogo o digital- electrónico).

(e) Formato: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.

(f) Información publicada o disponible. Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.

El Registro de Activos de Información debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Parágrafo 1°. Entiéndase por Categorías de información, toda información de contenido o estructura homogénea, sea física o electrónica, emanada de un mismo sujeto obligado como resultado del ejercicio de sus funciones y que pueda agruparse a partir de categorías, tipos o clases según sus características internas (contenido) o externas (formato o estructura).

Parágrafo 2°. El sujeto obligado debe actualizar el Registro de Activos de Información de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos en su Programa de Gestión Documental.

Parágrafo 3°. El Ministerio Público podrá establecer estándares adicionales para el Registro de Activos de Información de los sujetos obligados.

Nota 1, artículo 38: Ver artículo 2.1.1.5.1.1. (repetido) del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 38: Ver artículo 2.8.5.1.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 39. Concepto del índice de Información Clasificada y Reservada. *El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.2.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.2.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).*

Artículo 40. Contenido del índice de Información Clasificada y Reservada. *El Índice de Información Clasificada y Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o clasificada, lo siguiente:*

- (1) Nombre o título de la categoría de información: Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.*
- (2) Nombre o título de la información: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.*
- (3) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.*
- (4) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico - análogo o digital - electrónico).*
- (5) Fecha de generación de la información: Identifica el momento de la creación de la información.*
- (6) Nombre del responsable de la producción de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.*
- (7) Nombre del responsable de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.*
- (8) Objetivo legítimo de la excepción: La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cubre la calificación de información reservada o clasificada.*
- (9) Fundamento constitucional o legal: El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.*
- (10) Fundamento jurídico de la excepción: Mención de la norma jurídica que sirve como fundamento jurídico para la clasificación o reserva de la información.*
- (11) Excepción total o parcial: Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.*
- (12) Fecha de la calificación: La fecha de la calificación de la información como reservada o clasificada.*
- (13) Plazo de la clasificación o reserva: El tiempo que cubre la clasificación o reserva.*

El índice de Información Clasificada y Reservada debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo índice y en el Programa de Gestión Documental.

El índice de Información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Nota 1, artículo 40: Ver artículo 2.1.1.5.2.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 40: Ver artículo 2.8.5.2.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.”

II. AUTORIDAD RENUENTE

La presente acción de cumplimiento se dirige contra el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL-DPS-** con NIT 900.039.533-8, representado legalmente por su directora (e) **CAROLINA HOYOS VILLAMIL**, o quien haga sus veces.

III. HECHOS

1. El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL-DPS- como entidad del Gobierno nacional, es el organismo principal de la Administración Pública del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, que tiene como objetivo formular y ejecutar políticas y estrategias de inclusión social, consolidación productiva y apoyo comunitario, promoviendo la asociatividad económica y liderando la atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, en coordinación con otras entidades del Estado.¹
2. Como entidad pública, el DPS debe cumplir con la Ley 1712 de 2014, *por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones* y las normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.
3. El artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, establece que toda entidad pública está en la obligación de publicar de manera proactiva la información mínima sobre sus servicios, trámites, decisiones, políticas, mecanismos de supervisión, contratación, quejas, participación ciudadana y gestión documental, incluyendo además la obligación de publicar datos abiertos, conforme a las condiciones técnicas definidas por el MinTIC.²
4. El artículo 13 de la Ley 1712 de 2014 reglamentado por el Decreto 103 de 2015 establece que todo sujeto obligado debe crear y mantener actualizado un Registro de Activos de Información, que incluya: (a) las categorías de información publicada; (b) los registros efectivamente publicados; y (c) los registros disponibles para solicitud del público.

¹ Decreto 017 de 2025 “*por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social*”, artículos 1 y 2.

² Ibidem, artículo 11.

5. Por su parte, el artículo 20 de la Ley, indica la obligación de mantener un índice actualizado de la información, debidamente establecida como clasificada³ o reservada⁴.
6. El DPS incumple lo establecido en el Decreto 103 de 2015, reglamentario de la Ley 1712 de 2014, que establece de manera precisa las obligaciones de los sujetos obligados en materia de transparencia activa, indicando los estándares mínimos y la manera de publicación de la información, en los artículos 3 y 4. Además, dispone los componentes, información mínima obligatoria, requisitos y otros, para el registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada en los artículos 35, 36, 37, 38, 39 y 40.
7. El DPS incumple la obligación legal de mantener actualizado el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y Reservada, de conformidad con la ley, según se detalla a continuación:
 - 7.1. En cuanto a los instrumentos de gestión de la información pública, se constata en la página web oficial del DPS, que cuenta con un botón de transparencia para tales efectos⁵. Sin embargo, no se evidenció el acto administrativo por medio del cual se adoptan y actualizan los instrumentos de gestión de la información pública en la entidad.

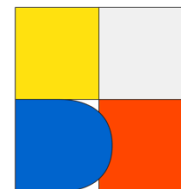
Instrumentos de Gestión de Información Pública

- [Actos Administrativos](#)
- [Registro de Activos de Información](#)
- [Índice de Información Clasificada y Reservada 2025 – Vigencias anteriores](#)
- [Esquema de Publicación de Información](#) – Opine sobre nuestro "Esquema de Publicación de información" enviando observaciones al correo webmaster@prosperidadsocial.gov.co
- [Bitácora de Publicaciones Web 2024 – 2023 – 2022 – 2021 – 2020 – Vigencias anteriores](#)
- [Guía de Publicación y Actualización de Contenidos](#)
- [Programa de Gestión Documental: 2025 – Vigencias anteriores](#)
- [Tablas de Retención Documental V1](#)
- [Tablas de Retención Documental V2](#)
- [Cuadro de Clasificación Documental V1](#)
- [Cuadro de Clasificación Documental V2](#)
- [Presentación Gestión Documental](#)
- [Plan Institucional de Archivo- PINAR: 2025 – Vigencias anteriores](#)
- [Tablas de Valoración Documental ANSPE](#)
- [Tablas de Valoración Documental FOREC](#)
- [Tablas de Valoración Documental FOSES](#)
- [Tablas de Valoración Documental ACCI](#)
- [Tablas de Valoración Documental ACCIÓN SOCIAL](#)
- [Tablas de Valoración Documental RSS](#)
- [Diagnostico Integral de Sistema de Gestión Documental](#)
- [Sistema Integrado de Conservación](#)
- [Costos de Reproducción](#)
- [Mecanismos para presentar quejas y reclamos](#)
- [Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo 2025 – Vigencias anteriores](#)
- [Informe de Peticiones Quejas y Reclamos](#)
- [Inventario de Bienes en Servicio](#)
- [Inventario en Bodega](#)
- [Banco Terminológico de series y subseries documentales – BANTER](#)
- [Tablas de Control de Acceso – TCA](#)



Requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley

⁵ Consultado en la página web del DPS el 21 de mayo de 2025 a las 8:29 am [Instrumentos de Gestión de Información Pública - Prosperidad Social](#).



Captura de pantalla tomada de la página web del DPS el 26_06_2025

- 7.2. Al ingresar al enlace del Registro de Activos de Información, se muestran dos actas de reunión (28 de mayo de 2020 y del 6 de octubre de 2021), en las que se trató en el orden del día el asunto del inventario de activos y un archivo en formato Excel denominado “*Activos de información 2021*”.
- 7.3. El enlace de consulta pública: [Activos de Información 2021.xls.xlsx](#), contiene relación de registros de documentos únicamente de años anteriores a 2021, además sin atender a todos los componentes establecidos en el artículo 38 del Decreto 103 de 2015, según se evidencia a continuación:

| REPORTE DE ACTIVOS | | | | | | |
|--------------------|---|--|-----------------------|---------|------------------------|--|
| Tipo | Nombre | Descripción | Medio de conservación | IDIOMA | Formato | |
| Información | comunicaciones | comunicaciones | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información | Políticas específicas de seguridad de la información. | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Plan de Contingencia de la Plataforma Tecnológica | Plan de Continuidad para lo referente a servicios tecnológicos | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Informe de Gestión de Indicadores | Reportes de Gestión de Indicadores | Digital | Español | Portal WEB | |
| Información | Plan de Acción Institucional | Documentación referente al Plan de Acción Institucional | Digital | Español | Sistema de Información | |
| Información | Informe de Gestión Institucional | Informes de Gestión Institucional | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Acciones de tutela | Carpeta que contiene notificaciones de tutela 2018 | Combinado | Español | Ofimática | |
| Información | ACTAS DE COMITÉ ARAUCA | ACTAS DE COMITÉ DE LA DIRECCIÓN REGIONAL ARAUCA | Combinado | ESPAÑOL | Ofimática | |
| Información | ACTAS DE COMITÉ SECTORIAL REGIONAL ARAUCA | ACTAS DE COMITÉ SECTORIAL REGIONAL ARAUCA | Combinado | ESPAÑOL | Ofimática | |
| Información | ACTAS PDT REGIONAL ARAUCA | ACTAS PDT | Combinado | ESPAÑOL | Ofimática | |
| Información | BASE DE DATOS PERIODISTAS REGIONAL ARAUCA | ARAUCA | Digital | ESPAÑOL | Ofimática | |
| Información | ARAUCA | REGIONAL ARAUCA | Digital | ESPAÑOL | Ofimática | |
| Información | Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR) | Entidad | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | BASE DE DATOS ALCALDES MUNICIPALES REGIONAL ARAUCA | BASE DE DATOS DE ALCALDES MUNICIPALES ARAUCA | Digital | ESPAÑOL | Ofimática | |
| Información | EN LA REGIONAL ARAUCA | ACCION EN ARAUCA | Digital | ESPAÑOL | Ofimática | |
| Información | ACTAS DE REUNION DE LA REGIONAL ARAUCA | ACTAS DE REUNIONES DE LA REGIONAL ARAUCA | Digital | ESPAÑOL | Ofimática | |
| Información | Cuadro de Clasificación Documental (CCD) | subsecciones, series y subseries | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Inventarios documentales | encuentran en el Archivo Central de la Entidad. | Combinado | Español | Ofimática | |
| Información | Programa de Gestión Documental (PGD) | administración de documentos de la entidad. | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Tablas de Retención Documental (TRD) | Tablas de Retención Documental de una entidad. | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Tablas de Valoración Documental (TVD) | Tablas de Valoración Documental de una entidad. | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales | cumplimiento de sus funciones. | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos (MoReq) | documentos electrónicos para la Entidad. | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Tablas de Control de Acceso | Entidad. | Digital | Español | Ofimática | |
| Información | Planes anuales de transferencias | retención documental. | Combinado | Español | Ofimática | |
| Información | DECRETOS | políticas públicas exigen que se realice a través de ellos | Físico | ESPAÑOL | Ofimática | |
| Información | CIRCULARES | de las disposiciones normativas, sin que contenga decisiones | Físico | ESPAÑOL | Ofimática | |

Captura de pantalla tomada de la página web del DPS el 26_06_2025

- 7.4. Sobre el Índice de Información Clasificada y Reservada, contiene aparentemente el archivo correspondiente al año 2025⁶. Sin embargo, al revisar el índice de información, se establece que no se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 39 y 40 del Decreto 103 de 2015.

| PROSPERIDAD SOCIAL | | | ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA | | | | | | | DOCUMENTO EXTERNO | | |
|--|--|---|---|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--|---|--|--|--------------------------|-------------------------------------|
| | | | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | Guía de instrumentos de gestión de información pública | | |
| | | | | | | | | | | Versión: 2 | | |
| Nombre del responsable de la producción de información | Nombre o título de la categoría de información | Nombre o título de la información | Idioma | Medio de conservación y/o soporte | Fecha de generación de la información | Calificación de la información | Objetivo Legítimo de la Excepción (Código de clasificación de información reservada o clasificada) | Fundamento constitucional o legal | Fundamento jurídico de la excepción | Excepción total o parcial | Fecha de la Calificación | Plazo de la clasificación o reserva |
| Dirección General | ACTAS | Actas de comité directivo | Español | Análogo - Electrónico | Permanente | Información Pública | No aplica | No aplica | Información sobre las decisiones y deliberaciones en temas relacionados con el funcionamiento y el hacer institucional. | No aplica | 28/05/2020 | No aplica |
| Oficina de Control Interno | ACTAS | Actas del comité institucional de coordinación de control interno | Español | Electrónico | Permanente | Información Pública | No aplica | No aplica | Información sobre documentos que relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Institucional. | No aplica | 28/05/2020 | No aplica |
| Oficina de Control Interno | ACTAS | Actas del comité sectorial de auditoría | Español | Electrónico | Permanente | Información Pública | No aplica | No aplica | Documento que relacionan los temas tratados y acordados por el Comité de Inclusión Social y Reconstrucción. | No aplica | 28/05/2020 | No aplica |
| Oficina de Control Interno | DERECHOS DE PETICIÓN | Derechos de petición | Español | Electrónico | Permanente | Información Pública Clasificada | Artículo 18. literal a) "Puede afectar" "El derecho de toda persona a la intimidad" | Constitución política de Colombia, Artículo 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Ley 1581 de 2012, Artículo 9º: "Datos sensibles. Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." | Solicitudes de información de entidades territoriales o de personas relacionadas con las funciones de la Entidad. Contiene datos personales privados, semiprivados, sensibles, y que al revelarse vulnerarían el derecho a la intimidad del titular de los datos, así como se podría poner en riesgo su seguridad. | Parcial | 30/05/2024 | ILIMITADA |
| | | | | | | | | Artículo 6º. Tratamiento de datos | | | | |

Captura de pantalla tomada de la página web del DPS el 26_06_2025

8. El 25 de mayo de 2025 FEDe. Colombia radicó petición al DPS, con el propósito de solicitar el cumplimiento de los deberes legales anteriormente citados. En dicha solicitud, se requirió al DPS que publicara de manera actualizada, la información mínima exigida por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.
9. El 25 de junio de 2025, de manera extemporánea, el DPS respondió la solicitud radicada por FEDe. Colombia⁷. De la respuesta recibida y tal como se desarrollará a profundidad en acápite posterior, se evidencia el incumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 reglamentada por el Decreto 103 de 2015.

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO

(i) Procedencia de la acción para solicitar el cumplimiento de los deberes de transparencia en la información publicada por el DPS

El artículo 87 de la Constitución establece que toda persona podrá acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo, a efectos de que se ordene a la autoridad renuente el cumplimiento del deber omitido.

En desarrollo de este mandato, la Ley 393 de 1997 reguló los requisitos (artículo 10), procedibilidad (artículo 8) y oportunidad (artículo 7) para el ejercicio de la acción de cumplimiento; por su parte, la Ley 1437 de 2011 señaló el derecho de las personas de exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que cumplan funciones administrativas (artículo 5, numeral 7), de igual forma instituyó el cumplimiento de normas con fuerza material o actos administrativos (artículo 146).

Sobre la procedencia de la acción de cumplimiento la Corte Constitucional ha manifestado que:

“El objeto y finalidad de esta acción es otorgarle a toda persona, natural o jurídica, e incluso a los servidores públicos, la posibilidad de acudir ante la autoridad judicial para exigir la realización o el cumplimiento del deber que surge de la ley o del acto administrativo y que es omitido por la autoridad, o el particular cuando asume este carácter. De esta manera, la referida acción se encamina a procurar la vigencia y efectividad material de las leyes y de los actos administrativos, lo cual conlleva la concreción de principios medulares del Estado Social de Derecho, que tienden a asegurar la vigencia de un orden jurídico, social y económico justo.

⁷ La respuesta a la solicitud de cumplimiento se recibió el 25 de junio de 2025, esto es, vencido el término del artículo 8 de la Ley 393 de 1997

En conclusión, la acción de cumplimiento que consagra el artículo 87 de la Constitución, es el derecho que se le confiere a toda persona, natural o jurídica, pública o privada, en cuanto titular de potestades e intereses jurídicos activos frente a las autoridades públicas y aún de los particulares que ejerzan funciones de esta índole, y no meramente destinataria de situaciones pasivas, concretadas en deberes, obligaciones o estados de sujeción, demandados en razón de los intereses públicos o sociales, para poner en movimiento la actividad jurisdiccional del Estado, mediante la formulación de una pretensión dirigida a obtener el cumplimiento de una ley o de un acto administrativo que ha impuesto ciertos deberes u obligaciones a una autoridad, la cual se muestra renuente a cumplirlos.

El referido derecho se nutre del principio constitucional de la efectividad de los derechos que es anejo al Estado Social de Derecho, pues si éste busca crear unas condiciones materiales de existencia que aseguren una vida en condiciones dignas y justas a los integrantes de la comunidad, y la acción de los poderes públicos para lograr estos propósitos se traducen en leyes y actos administrativos, toda persona como integrante de ésta, en ejercicio del derecho de participación política e interesado en que dichos cometidos materiales se realicen, tiene un poder activo para instar el cumplimiento de dichas leyes y actos, acudiendo para ello al ejercicio de una acción judicial.”⁸.

Ahora bien, la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, garantiza el ejercicio efectivo del derecho fundamental de acceso a la información en poder del Estado y otros sujetos obligados, es decir, que cualquier persona pueda conocer y acceder a la información pública, salvo las excepciones estrictamente legales⁹. Esta ley reconoce que el acceso a la información es condición esencial para el control ciudadano, la participación democrática, la lucha contra la corrupción y la garantía de otros derechos fundamentales. Al establecer obligaciones de transparencia activa, pasiva y mecanismos institucionales de cumplimiento, la Ley 1712 de 2014 fortalece la rendición de cuentas y consolida un modelo de gobierno abierto en el país¹⁰.

En esa misma línea, el derecho de acceso a la información pública cumple funciones esenciales dentro del Estado Social de Derecho, al garantizar la participación democrática, la transparencia y el ejercicio de otros derechos fundamentales. Por una parte, permite a los ciudadanos ejercer control sobre el poder político y formar una ciudadanía crítica y deliberante. Así mismo, tiene una función instrumental que facilita el acceso a otros derechos. Además, impone a las autoridades el deber de conservar, actualizar y divulgar su información de forma clara, completa y oportuna, como condición para el control ciudadano y la lucha contra la corrupción. En conjunto, este

⁸ Corte Constitucional, Sentencia C-157 de 1998. MP. Antonio Barrera Carbonell y Hernando Herrera Vergara (29 de abril de 1998) <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1998/c-157-98.htm>

⁹ Ley 1712 de 2014. Artículo 1.

¹⁰ Ibidem, artículo 4.

derecho sustenta la vigencia del principio de publicidad de la función pública y la legitimidad democrática de las decisiones estatales. Tal como lo ha establecido la Corte Constitucional:

“El derecho de acceso a documentos públicos cumple al menos tres funciones esenciales en nuestro ordenamiento. (i) En primer lugar, el acceso a la información pública garantiza la participación democrática y el ejercicio de los derechos políticos. Esta clara interdependencia entre el modelo de democracia participativa y el derecho fundamental de acceso a los documentos públicos fue sido resaltada expresamente en la sentencia C- 038 de 1996, en donde se señaló que “no sería posible en ningún sistema excluir una instancia o momento de control social y político. Inclusive, se reitera, el modelo de la publicidad restringida, lo contempla, pues dictado el fallo se levanta la reserva que hasta entonces amparaba la investigación. Si el desempeño del poder, en los distintos ámbitos del Estado, fuera clandestino y secreto, no sería posible que el ciudadano pudiera “participar en la conformación, ejercicio y control del poder político” (C.P. art. 40). (...) (ii) En segundo lugar, el acceso a la información pública cumple una función instrumental para el ejercicio de otros derechos constitucionales, ya que permite conocer las condiciones necesarias para su realización. (...) (iii) Finalmente, el derecho a acceder a la información pública garantiza la transparencia de la gestión pública, y por lo tanto, se constituye en un mecanismo de control ciudadano de la actividad estatal. Concretamente, la jurisprudencia de esta Corporación ha indicado que: “(...), la transparencia y la publicidad de la información pública son dos condiciones necesarias para que las agencias del Estado se vean obligadas a explicar públicamente las decisiones adoptadas y el uso que le han dado al poder y a los recursos públicos; son la garantía más importante de la lucha contra la corrupción y del sometimiento de los servidores públicos a los fines y procedimientos que les impone el derecho; son la base sobre la cual se puede ejercer un verdadero control ciudadano de la gestión pública y satisfacer los derechos políticos conexos. En este sentido, la Corte ha reiterado que el acceso a información y documentación oficial, constituye una condición de posibilidad para la existencia y ejercicio de las funciones de crítica y fiscalización de los actos del gobierno que, en el marco de la Constitución y la ley, cabe legítimamente ejercer a la oposición”. En igual sentido, en la sentencia C-711 de 1996, la Corte recordó que es imprescindible propiciar el desarrollo del principio de publicidad en el que se ubica la posibilidad de realización efectiva de la democracia participativa consagrada en el artículo 3 constitucional, para lo cual, se requiere de una eficaz garantía del derecho a acceder a la información pública para que los gobernados, titulares del derecho y el deber de ejercer control sobre las autoridades públicas investidas de poder para adoptar decisiones en temas de interés general, lo ejerzan”¹¹

En consecuencia, la omisión a estas obligaciones vulnera los principios de transparencia, acceso a la información y participación ciudadana, afectando el derecho constitucional de los ciudadanos a conocer y hacer uso de la información generada por las entidades públicas.

¹¹ Sentencia Corte Constitucional C 274 de 2013. MP. María Victoria Calle Correa. (Bogotá D.C., 9 de mayo de 2013) [C-274/13 Corte Constitucional de Colombia](#)

(ii) Renuencia de la entidad en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015

La Ley 1712 de 2014 impone a todos los sujetos obligados deberes claros de publicidad de la información, dentro de los cuales se encuentra la obligación de mantener actualizados los instrumentos de gestión de la información pública: el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.

A su vez, el Decreto 103 de 2015 —reglamentario de la Ley 1712— refuerza estas exigencias, al establecer que dichos instrumentos deben adoptarse y actualizarse mediante acto administrativo o documento equivalente, lo que permite verificar la adopción y la periodicidad de su actualización.

En consecuencia, existe un mandato claro para el DPS de contar con estos instrumentos vigentes, actualizados y publicados (artículos 11, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014 y la reglamentación del Decreto 103 de 2015). En ese sentido, el DPS debe expedir un acto administrativo que evidencie la creación y periodicidad de actualización de estos instrumentos.

Frente a este incumplimiento, FEDe. Colombia radicó el 25 de mayo de 2025 solicitud de cumplimiento ante el DPS, en los términos de la Ley 393 de 1997, con el propósito de constituir la renuencia como requisito de procedibilidad de la presente acción. Sin embargo, la entidad respondió solo hasta el 25 de junio de 2025, superando el término legal de diez (10) días.

Esta circunstancia configura la renuencia. Tal como lo ha definido el Consejo de Estado, al indicar que:

*“La renuencia debe entenderse como la negativa del ente accionado frente a la solicitud de cumplimiento de la disposición, bien porque no dé respuesta oportunamente, o porque aunque sea emitida en tiempo, resulte contraria al querer del ciudadano. Por tanto, cuando la autoridad accionada asume una posición diferente a la pedida, en la medida que manifieste la imposibilidad de dar cumplimiento a los preceptos que se le solicitó cumplir, se considerará acreditado el requisito de procedibilidad, con independencia de si le asiste o no razón para ello, pues este es un aspecto que se debe analizar al momento de estudiar de fondo la solicitud de cumplimiento, es decir, en la sentencia. En ese sentido, el hecho de que la entidad realice consultas y gestiones para decidir si cumple o no una norma, no es óbice para considerarla renuente, si dentro del término de 10 días de que habla el artículo 8 de la Ley 393 de 1998, se ratifica en su incumplimiento o no contesta.”*¹²” -negrilla y subrayado fuera del texto-

¹² Consejo de Estado, Sección Quinta, Sentencia 304 del 8 de octubre de 2014, Radicado No. 76001-23-33-000-2014-00304-01(ACU). M.P. Alberto Yepes Barreiro. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=82716#:~:text=ley,cumplimiento%2C%20es%20decir%2C%20en%20la>

Ambos supuestos se configuran en este caso: (i) la respuesta fue extemporánea, y (ii) en su contenido no se atiende la solicitud de cumplimiento, pues no se publicó el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada actualizados. En consecuencia, se solicita respetuosamente al despacho tener por acreditado el requisito de renuencia en los términos legales, y reiterar la procedencia de esta acción de cumplimiento.

Respecto a la respuesta extemporánea, la jurisprudencia ha establecido que el silencio seguido de una respuesta tardía equivale a renuencia. Así lo indicó el Consejo de Estado:

“Por su parte, el Presidente de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, dio respuesta el 18 de diciembre de 2013, o sea, en forma extemporánea, toda vez que la solicitud fue radicada el 20 de noviembre de ese año. Además, allí indicó que dentro de las funciones constitucional y legalmente asignadas a las Salas Administrativas Seccionales no está la de reglamentar el funcionamiento de los Tribunales Superiores, es decir asumió una posición distinta a la pedida.

Por tal razón, esta Sala considera que, una vez analizados los escritos referidos y las respuestas dada por las autoridades accionadas –silencio y respuesta tardía–, el requisito de procedibilidad que establece el artículo 8° de la Ley 393 de 1997 sí se acreditó. -negrilla y subrayado fuera del texto.

Esta postura se armoniza con el artículo 8 de la Ley 393 de 1997, que dispone:

“La acción de cumplimiento procederá contra toda acción u omisión de la autoridad que incumpla o ejecute actos o hechos que permitan deducir inminente incumplimiento de normas con fuerza de Ley o Actos Administrativos”.

Como se observa, no se exige acreditar la vulneración de un derecho, sino simplemente demostrar el incumplimiento de una norma o acto administrativo y la existencia de una renuencia verificable.

En el caso concreto, dicha renuencia e incumplimiento se evidencian claramente en la respuesta remitida por el DPS frente a la solicitud de cumplimiento presentada por FEDe. Colombia¹³, la cual constituye prueba del incumplimiento de los deberes legales de transparencia en los siguientes términos:

1. Inexistencia de un acto administrativo que establezca mecanismos de adopción y actualización de los instrumentos de gestión de la información pública:

- **Respuesta del DPS:** Indica el DPS que: “El acto administrativo mediante el cual se aprobó el Índice de Información Clasificada y Reservada se encuentra publicado en el sitio web oficial de la Entidad, en la sección de Transparencia > Instrumentos de Gestión de la Información Pública > Actas (parte inferior de la

¹³ Comunicación oficial del DPS radicada bajo No. S-2025-2200-081939 del 20 de junio de 2025.

página). El documento puede ser consultado directamente a través del siguiente enlace: [Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño].”

- **Incumplimiento:** el artículo 36 del Decreto 103 de 2015 establece que el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal del sujeto obligado.

El documento que indica la entidad corresponde al acta de reunión No. 5 del 26 de diciembre de 2024, en la que se trataron los siguientes temas¹⁴:

“Objetivo: Presentar y someter a votación los siguientes documentos:

1. *Planes Institucionales decreto 612 de 2018.*
 2. *Plan Estratégico Institucional 2022-2026*
 3. *Resolución para reglamentar aspectos del MIPG*
 4. *Política del SG-SST (Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 – Sector Trabajo.)*
 5. *Propuesta Gimnasia Laboral, para institucionalizarla como parte de las acciones de promoción de la salud osteomuscular y psicosocial y prevención de la enfermedad.*
- Socializar los siguientes resultados:*
6. *planes de mejoramiento MIPG 2024.*
 7. *Actualización Matriz Institucional de Riesgos 2025”*

El acta de la reunión No. 5 del 26 de diciembre de 2024, no contiene ningún desarrollo específico, aprobación, adopción formal y actualización del Registro de Activos de Información ni del Índice de Información Clasificada y Reservada. Tampoco se hace mención directa a su publicación, adopción mediante acto administrativo o cumplimiento de los estándares establecidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015. Por tanto, no constituye prueba de cumplimiento y en cambio refuerza el argumento de que el DPS no ha formalizado ni adoptado dichos instrumentos conforme al marco legal vigente, lo cual justifica plenamente la procedencia de la acción de cumplimiento.

2. Incumplimiento respecto del Registro de Activos de Información:

- **Respuesta del DPS:** Indica el DPS que: *“En cuanto al Registro de Activos de Información, se encuentra en desarrollo un proceso de actualización integral del mismo, en el cual participan la Oficina de Tecnologías de la Información, la Oficina de Planeación y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental. Una vez culminada la revisión y completada la matriz de activos conforme a los requerimientos de la Ley 1712 de 2014, se presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación formal y posterior publicación en el sitio web de la entidad” (Subrayas propias).*

¹⁴ [Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño](#)

- **Incumplimiento:** La entidad confirma el incumplimiento de los artículos 11, 13 de la Ley 1712 de 2014, *por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*, y los artículos 4, 35, 36, 37, 38 del Decreto 103 de 2015 *por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014*. Ese reconocimiento resalta precisamente la falta de cumplimiento efectivo desde el año 2021 a la fecha.

En este caso, la actualización *en proceso* equivale a incumplimiento actual, pues hasta que el registro de Activos de Información no esté efectivamente actualizado con las TRD correspondientes, y adoptados mediante acto formal, persiste la omisión.

3. Incumplimiento respecto del Índice de Información Clasificada y Reservada:

- **Respuesta del DPS:** Indica el DPS: *“Respecto del Índice de Información Clasificada y Reservada, informamos que este instrumento se encuentra debidamente actualizado conforme a la Versión 2 de la Tabla de Retención Documental, la cual ha sido convalidada por el Archivo General de la Nación. La actualización referida fue realizada durante la vigencia 2024 y recibió aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de diciembre del mismo año. En consecuencia, su publicación en la página web institucional se efectuó en el transcurso de la vigencia 2025.*

(...) Es importante precisar que, conforme a la Guía de Lineamientos del Índice de Información Clasificada y Reservada y Test del Daño (Secretaría de Transparencia, p. 33), se debe garantizar la correspondencia entre la información contenida en dicho índice y la incluida en las Tablas de Retención Documental, especialmente en lo relativo a las series documentales y sus respectivos tipos documentales”.

(...)

Por otro lado, se informa que actualmente se adelanta el proceso de revisión y actualización de las Tablas de Retención Documental, en atención a los cambios estructurales introducidos por el Decreto 0017 del 14 de enero de 2025, “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social”. En virtud de dichos ajustes organizacionales, se llevará a cabo la correspondiente actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada, atendiendo las observaciones efectuadas por su organización, e incorporando las modificaciones normativas pertinentes.

- **Incumplimiento:** La entidad confirma el incumplimiento de los artículos 20 de la Ley 1712 de 2014, *por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*, y los artículos 4, 35, 39 y 40 del Decreto 103 de 2015 *por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014*.

Pese a lo indicado, se evidencia que se publicó el índice de la vigencia 2024, bajo un documento denominado “Índice de Información Clasificada y Reservada 2025”. Además, al revisar el índice de

información, se establece que no se da cumplimiento a todos los componentes establecido en el



artículo 39 y 40 del Decreto 103 de 2015.

Captura de pantalla tomada de la página web del DPS el 26_06_2025

Finalmente, la entidad admite que “se adelanta el proceso de revisión y actualización de las Tablas de Retención Documental”, por lo que se refuerza que no se da cumplimiento efectivo a las obligaciones de la Ley 1712 de 2014.

Así las cosas, la acción de cumplimiento no admite como defensa válida los aparentes trámites administrativos internos de la entidad para ejecutar lo ordenado por la ley. Su finalidad, precisamente, es garantizar que las normas legales y los actos administrativos no se queden en el papel, sino que tengan aplicación real y efectiva.

Así lo ha explicado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, al señalar con claridad que:

“En un Estado Social de Derecho en donde el ejercicio del poder está supeditado a la observancia de la Constitución y al imperio de la legalidad, es esencial el respeto por la eficacia material de la normatividad creada por el legislador y de los actos administrativos que dentro del marco de sus respectivas competencias expiden las diferentes autoridades en cumplimiento de los cometidos o tareas a ellas asignadas. En efecto, resulta paradójico que muchas veces las normas quedan escritas, es decir, no tienen ejecución o concreción práctica en la realidad, de modo que el proceso legislativo y su producto se convierten a menudo en inoperantes e inútiles. Igual cosa sucede con los actos administrativos que la administración dicta pero no desarrolla materialmente. En el Estado Social de Derecho que busca la concreción material de sus objetivos y finalidades, ni la función legislativa ni la ejecutiva o administrativa se agotan con la simple formulación de las normas o la expedición de actos administrativos, pues los respectivos cometidos propios de dicho Estado sólo se logran cuando efectiva y realmente tienen cumplimiento las referidas normas y actos.”¹⁵ Subrayas fuera de texto-

Además, señaló la Corte que el propósito de la acción de cumplimiento es combatir la falta de actividad de la administración habilitando al particular afectado a exigir el cumplimiento del deber omitido:

“En la Ponencia para Segundo Debate ante la Plenaria de la Asamblea Nacional Constituyente, se dijo que “la acción de cumplimiento tiene el propósito de combatir la falta de actividad de la administración.

¹⁵ Sentencia Corte Constitucional C-157 de 1998. M.P. Antonio Barrera Carbonell, reiterada en la Sentencia C-1194 de 2001. M.P. Manuel José Cepeda Espinosa.

Son frecuentes los casos en los cuales pese a existir un clarísimo deber para que las autoridades desarrollen una determinada acción de beneficio particular o colectivo, las mismas se abstienen de hacerlo. El particular afectado podría entonces acudir a esta acción para exigir el cumplimiento del deber omitido.” (Gaceta Constitucional No. 57).¹⁶.

En otras palabras, no basta la expedición de la norma, se requiere su ejecución real, y la acción de cumplimiento busca asegurar la efectividad material de la ley frente a la renuencia administrativa. Se trata de un mecanismo para concretar el principio de legalidad y la sujeción de la administración a la ley, garantizando que las obligaciones perentorias se cumplan de manera real y oportuna.

En este sentido, la existencia de “procesos de revisión y actualización” no eximen a la entidad de responder jurídicamente por su incumplimiento. En conclusión, la admisión del incumplimiento refuerza esta acción y lejos de desvirtuar la renuencia, la respuesta remitida por el DPS la confirman. Por tanto, resulta procedente y necesario que se acceda a las pretensiones de la presente acción.

V. PRETENSIONES

1. Ordenar al **DEPARTAMENTO DE PROSPERIDAD SOCIAL** adoptar el mecanismo (acto administrativo o documento equivalente) de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública, particularmente del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Decreto 105 de 2015.
2. Ordenar al **DEPARTAMENTO DE PROSPERIDAD SOCIAL** cumplir con su deber legal, establecido en los artículos 11, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014, reglamentado por los artículos 4,35,36,37,38,39 y 40 del Decreto 105 de 2015, mediante la publicación actualizada y con todos los componentes establecidos del Registros de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.

VI. PRUEBA DE LA RENUENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 y en el numeral 5 del artículo 10 de la Ley 393 de 1997, en concordancia con los artículos 146 y 161 numeral 3 de la Ley 1437 de 2011, se aporta como requisito de procedibilidad prueba de la solicitud de cumplimiento del deber legal elevado el DPS junto con la respuesta emitida de manera extemporánea. De esta manera queda acreditada la renuencia de la respectiva entidad.

¹⁶ Ibidem.

VII. JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que FEDe. Colombia no está tramitando en la actualidad acción de cumplimiento ante el DPS por el incumplimiento de este deber legal.

VIII. COMPETENCIA

El Tribunal Administrativo es competente para conocer del presente asunto en primera instancia, a la luz de lo dispuesto en el numeral 14 del artículo 152 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que en su tenor literal establece: “*Competencia de los tribunales administrativos en primera instancia. Los tribunales administrativos conocerán en primera instancia de los siguientes asuntos: (...) 14. De los relativos a la protección de derechos e intereses colectivos y de cumplimiento, contra las autoridades del orden nacional o las personas privadas que dentro de ese mismo ámbito desempeñen funciones administrativas*”.

IX. PRUEBAS

Se aportan las pruebas documentales en el siguiente enlace disponible para consulta pública:

<https://drive.google.com/drive/folders/17Aig9QubINXQkHtLppyDofd4XpzKyLsa?usp=sharing>

| | |
|--------------------|--|
| Anexo No. 1 | Certificado de existencia y representación legal de FEDe. Colombia y cédula del representante legal. |
| Anexo No. 2 | Solicitud de cumplimiento del deber legal elevado al DPS del 25 de mayo de 2025. |
| Anexo No. 3 | Respuesta del DPS del 25 de junio de 2025. |
| Anexo No. 4 | Capturas de pantalla relacionadas en la demanda. |
| Anexo No. 5 | Registro de Activos de Información publicado por el DPS. |
| Anexo No. 6 | Índice de Información Clasificada y Reservada publicado por el DPS. |
| Anexo No. 7 | Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DPS. |

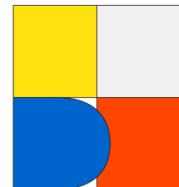
X. NOTIFICACIONES

La parte demandante FEDe. Colombia recibirá notificaciones en:

Dirección: Calle 94 No. 21-76, Bogotá, D.C.

Teléfono: 3001160643

Correo electrónico: notificaciones@fedecolombia.org



Fundación
para el Estado
de Derecho

La parte demandada DPS recibirá notificaciones:

Dirección: Carrera 7 No. 32-84 local 211 – Centro Comercial San Martín, Bogotá D.C.

Teléfono: (601) 5142060

Correo electrónico: Notificaciones.Juridica@ProsperidadSocial.gov.co

Cordialmente,



ANDRÉS CARO BORRERO

C.C 1.136.883.888

Representante legal

FUNDACIÓN PARA EL ESTADO DE DERECHO

NTT 901.652-590-1

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN PRIMERA
SUBSECCIÓN “A”

Bogotá D.C., veinticuatro (24) de julio de dos mil veinticinco (2025)

Magistrado Ponente: LUIS MANUEL LASSO LOZANO
EXPEDIENTE: 250002341000202501010-00
Demandante: FUNDACIÓN PARA EL ESTADO DE DERECHO, FEDE COLOMBIA
Demandado: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL
Medio de control: CUMPLIMIENTO
SENTENCIA

Procede la Sala a decidir sobre la acción de cumplimiento interpuesta por FEDE COLOMBIA contra el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Solicitud de acción de cumplimiento

La parte actora formuló las siguientes pretensiones.

- “1. Ordenar al **DEPARTAMENTO DE PROSPERIDAD SOCIAL** adoptar el mecanismo (acto administrativo o documento equivalente) de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública, particularmente del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Decreto 105 de 2015.
2. Ordenar al **DEPARTAMENTO DE PROSPERIDAD SOCIAL** cumplir con su deber legal, establecido en los artículos 11, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014, reglamentado por los artículos 4,35,36,37,38,39 y 40 del Decreto 105 de 2015, mediante la publicación actualizada y con todos los componentes establecidos del Registros de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.”.

La parte actora narra como **hechos** que fundamentan su acción los siguientes.

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (en adelante DPS), entidad del Gobierno Nacional, es el organismo principal de la Administración Pública del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

Tiene como objetivo formular y ejecutar políticas y estrategias de inclusión social, consolidación productiva y apoyo comunitario, promoviendo la asociatividad económica y liderando la atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, en coordinación con otras entidades del Estado.

Como entidad pública, el DPS debe cumplir con la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional: artículos 11, 13, 20.

También incumple con el Decreto 103 de 2015, reglamentario de la Ley 1712 de 2014, que establece para determinados sujetos obligaciones de transparencia activa pues indica los estándares mínimos y la manera de publicar la información: artículos 3, 4, 35, 36, 37, 38, 39 y 40.

El DPS incumple la obligación de mantener actualizado: 1) el Registro de Activos de Información y 2) el Índice de Información Clasificada y Reservada.

La página web del DPS tiene un botón de transparencia. Sin embargo, no muestra el acto administrativo por el cual se adoptan y actualizan los instrumentos de gestión de la información pública en la entidad.

Al ingresar al enlace del Registro de Activos de Información muestra dos actas de reunión (28 de mayo de 2020 y del 6 de octubre de 2021). En ellas se trató en el orden del día el asunto del inventario de activos y aparece un archivo en formato Excel denominado "*Activos de información 2021*".

El enlace de consulta pública: Activos de Información 2021.xls.xlsx, contiene una relación del registro de documentos de años anteriores a 2021 y no atiende a todos los componentes establecidos en el artículo 38 del Decreto 103 de 2015.

El Índice de Información Clasificada y Reservada tiene aparentemente el archivo del año 2025. Sin embargo, al revisarlo se observa que no se da cumplimiento a los artículos 39 y 40 del Decreto 103 de 2015.

El 25 de mayo de 2025 FEDE Colombia radicó una petición al DPS con el fin de solicitar el cumplimiento de los deberes legales anteriormente mencionados y se le

requirió para que publicara de manera actualizada la información mínima exigida por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015.

El 25 de junio de 2025, de manera extemporánea, el DPS respondió la solicitud radicada. En dicha respuesta se evidencia el incumplimiento de la Ley 1712 de 2014 reglamentada por el Decreto 103 de 2015.

Hay un mandato claro: el DPS debe tener vigentes estos instrumentos, actualizados y publicados (artículos 11, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014 y la reglamentación del Decreto 103 de 2015). En consecuencia: debe expedir un acto administrativo que evidencie la creación y periodicidad de actualización de estos instrumentos.

La respuesta del DPS a la solicitud de la parte actora debe desestimarse porque la acción de cumplimiento no admite como defensa válida aparentes trámites administrativos internos de la entidad para ejecutar lo ordenado por la ley.

Su finalidad es garantizar que las normas legales y los actos administrativos no se queden en el papel sino que tengan aplicación real y efectiva. En otras palabras no basta con la expedición de la norma, se requiere su ejecución real.

En este sentido, la existencia de “*procesos de revisión y actualización*” no exime a la entidad de responder jurídicamente por su incumplimiento.

Contestación de la demanda

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social

La apoderada de la entidad se opuso a las pretensiones, con base en los siguientes argumentos.

Con respecto al Registro de activos de la información y al Índice de información clasificada y reservada.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 36 del Decreto 103 de 2015, mediante acta 02 de 28 de mayo de 2020, en sesión Virtual el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó el “*Registro de Activos de Información*”.

Mediante acta 04 del 3 de octubre de 2022, se aprobó el “Índice de Información Clasificada y Reservada”; y mediante acta de reunión No. 5 del 26 de diciembre de 2024, dicho comité aprobó la actualización del “Índice de información clasificada y reservada.”.

A la fecha se encuentra desarrollando los trámites pertinentes, de acuerdo con los procesos internos, para gestionar la adopción de un acto administrativo de conformidad con el decreto.

Se cuenta de momento con el pronunciamiento por parte de la Subdirección de Operaciones a través de Memorando M – 2025 – 2200 – 035687 de fecha 10 de julio de 2025.

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social no ha incumplido con las normas enunciadas por el accionante: artículos 11, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014 y 4, 35, 36, 37, 38 y 40 del Decreto 105 de 2015.

Ninguna de las normas establece mandatos imperativos, inmediatos y precisos, se trata de un mandato general contenido en las normas. Las normas no fijan un término para la actualización de la información. Con base en el principio de buena fe y de diligencia administrativa, la información publicada por la autoridad administrativa se encuentra actualizada.

Por ende, ante *“la ausencia de un término impuesto por las normas aducidas por el accionante, no es dable alegar el incumplimiento, en el entendido que la información relacionada en la Ley se encuentra actualizada, publicada y se expuso al accionante que en virtud a los cambios estructurales introducidos por el Decreto 0017 del 14 de enero de 2024, “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social”, en adelante se continuaría con la actualización pertinente, sin que esto conlleve a incumplimiento alguno por parte de esta entidad.”.*

En la respuesta a FEDE COLOMBIA, se manifestó lo siguiente.

El Índice de Información Clasificada y Reservada se encuentra debidamente actualizado. La versión 2 de la Tabla de Retención documental ha sido convalidada por el Archivo General de la Nación, actualización que para el momento de la respuesta correspondía a la vigencia de 2024 y recibió aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Trámite de la actuación

En auto de 2 de julio de 2025 se admitió la demanda, se ordenó notificar a la Directora General (e) del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se tuvieron como pruebas las aportadas con la demanda.

Mediante memorial radicado a través de la plataforma de información Samai, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social contestó la demanda el 10 de julio de 2025.

Consideraciones de la Sala

El problema jurídico

Consiste en determinar si debe ordenarse al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social el cumplimiento de las siguientes normas.

Artículos 11, 13 y 20 de la Ley 1712 de 6 de marzo de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”*; y 4, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 del Decreto 103 de 20 de enero de 2015 *“por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.”*.

La acción de cumplimiento y los requisitos para su procedencia.

El artículo 87 de la Constitución Política dispone.

“Toda persona podrá acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o de un acto administrativo. En caso de prosperar la acción, la sentencia ordenará a la autoridad renuente el cumplimiento del deber omitido.”.

Esta norma fue desarrollada por el legislador mediante la Ley 393 de 1997, que prevé los requisitos para la procedencia de la acción de cumplimiento, a saber.

(i) El deber jurídico cuyo cumplimiento se pretende debe estar consagrado en normas aplicables con fuerza de ley o actos administrativos, artículo 1. lo que ocurre en el

presente caso por cuanto se demanda el cumplimiento de una ley (la 1712 de 2014) y del Decreto 103 de 2015.

(ii) El cumplimiento del mandato debe corresponder a la autoridad pública o al particular que ejerce funciones públicas, artículos 5 y 6. en este caso el Departamento Administrativo de la Prosperidad Social (sujeto obligado en los términos de la Ley 1712 de 2014 y del Decreto 103 de 2015).

(iii) El actor debe probar la renuencia, esto es, que pese a que se reclame el cumplimiento del deber legal o administrativo la autoridad o el particular en ejercicio de funciones de públicas se ratifique en su incumplimiento o no conteste dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la reclamación, artículo 8.

En el presente caso la demandante acreditó haber cumplido debidamente con el requisito de la constitución en renuencia en relación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, sobre la adopción, actualización y publicación de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública, particularmente del Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.

(iv) Quien instaura la acción no debe tener o haber tenido otro instrumento de defensa para lograr el cumplimiento del deber omitido, salvo que de no proceder el juez se cause un perjuicio grave e inminente; las normas que se pretenda hacer cumplir no deben establecer gastos; y no procederá cuando se trata de proteger derechos que puedan ser garantizados mediante la acción de tutela, artículo 9.

No se advierte la existencia de algún mecanismo principal de defensa judicial para lograr el cumplimiento de la normativa de que se trata.

Normas que estima incumplidas la parte demandante

Ley 1712 de 6 de marzo de 2022.

“Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

(...)

j) Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;

(...)

Artículo 13. Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:

- a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;
- b) Todo registro publicado;
- c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación a los Registros Activos de Información.

Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.

(...)

Artículo 20. Índice de Información clasificada y reservada. Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.”.

Decreto 103 de 20 de enero de 2015.

“Artículo 4. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de “Transparencia y acceso a información pública”, la siguiente información:

(...)

(2) El Registro de Activos de Información.

(3) El índice de Información Clasificada y Reservada.

(...)

(6) Las Tablas de Retención Documental

(...)

Artículo 35. Instrumentos de gestión de la información pública. Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son: (1) Registro de Activos de Información. (2) Índice de Información Clasificada y Reservada. (3) Esquema de Publicación de Información. (4) Programa de Gestión Documental.

Los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación. Nota 1, artículo 35: Ver artículo 2.1.1.5.1. del

Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 35: Ver artículo 2.8.5.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 36. Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. El Registro de Activos de Información, el índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 37. Concepto del Registro de Activos de Información. El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.1.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.1.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 38. Componentes del Registro de Activos de Información. El Registro de Activos de Información debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:

- (1) Todas las categorías de información del sujeto obligado.
- (2) Todo registro publicado.
- (3) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

Para cada uno de los componentes del Registro de Activos de Información debe detallarse los siguientes datos:

- (a) Nombre o título de la categoría de información: Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
- (b) Descripción del contenido la categoría de información: Define brevemente de qué se trata la información.
- (c) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.
- (d) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico, análogo o digital- electrónico).
- (e) Formato: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.
- (f) Información publicada o disponible. Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.

El Registro de Activos de Información debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Parágrafo 1°. Entiéndase por Categorías de información, toda información de contenido o estructura homogénea, sea física o electrónica, emanada de un mismo sujeto obligado como resultado del ejercicio de sus funciones y que

pueda agruparse a partir de categorías, tipos o clases según sus características internas (contenido) o externas (formato o estructura).

Parágrafo 2°. El sujeto obligado debe actualizar el Registro de Activos de Información de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos en su Programa de Gestión Documental.

Parágrafo 3°. El Ministerio Público podrá establecer estándares adicionales para el Registro de Activos de Información de los sujetos obligados. Nota 1, artículo 38: Ver artículo 2.1.1.5.1.1. (repetido) del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 38: Ver artículo 2.8.5.1.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 39. Concepto del índice de Información Clasificada y Reservada. El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.2.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.2.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 40. Contenido del índice de Información Clasificada y Reservada. El Índice de Información Clasificada y Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o clasificada, lo siguiente:

- (1) Nombre o título de la categoría de información: Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
- (2) Nombre o título de la información: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.
- (3) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.
- (4) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico - análogo o digital - electrónico).
- (5) Fecha de generación de la información: Identifica el momento de la creación de la información.
- (6) Nombre del responsable de la producción de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.
- (7) Nombre del responsable de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.
- (8) Objetivo legítimo de la excepción: La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cubija la calificación de información reservada o clasificada.
- (9) Fundamento constitucional o legal: El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.
- (10) Fundamento jurídico de la excepción: Mención de la norma jurídica que sirve como fundamento jurídico para la clasificación o reserva de la información.
- (11) Excepción total o parcial: Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.
- (12) Fecha de la calificación: La fecha de la calificación de la información como reservada o clasificada.

(13) Plazo de la clasificación o reserva: El tiempo que cubra la clasificación o reserva.

El índice de Información Clasificada y Reservada debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo índice y en el Programa de Gestión Documental.

El índice de Información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Nota 1, artículo 40: Ver artículo 2.1.1.5.2.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 40: Ver artículo 2.8.5.2.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.”.

Los apartes subrayados de las normas anteriores son los que la Sala entiende incumplidos, según el planteamiento de la parte actora, FEDE COLOMBIA, porque así fueron destacados en la demanda.

Análisis del caso

En cuanto al cumplimiento de normas de la Ley 1712 de 2014

El literal j) del artículo 11 establece el deber de publicar un registro que contenga los documentos publicados de acuerdo con la Ley 1712 y que se encuentran automáticamente disponibles.

Igualmente, el deber de publicar un Registro de Activos de Información, a cargo del sujeto obligado, en este caso el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, que comprende a toda entidad pública.

“ARTÍCULO 5. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

a) **Toda entidad pública**, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.” (Destacado por la Sala).

El artículo 13 preceptúa los deberes consistentes en crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información y asegurar que dicho registro cumpla con los

estándares del Ministerio Público y del Archivo General de la Nación en relación con la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales, a cargo del sujeto obligado.

El artículo 20 ordena un deber claro a cargo del sujeto obligado consistente en mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados.

En cuanto al cumplimiento de normas del Decreto 103 de 2015

El artículo 4 consagra el deber del sujeto obligado consistente en publicar en su sitio web oficial una sección particular identificada como: “*Transparencia y acceso a información pública*” con información referente al Registro de Activos de Información y al Índice de Información Clasificada y Reservada, entre otras.

El artículo 35 indica como deber del sujeto obligado articular los instrumentos de gestión de la información pública mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones y la garantía de su actualización y divulgación (Destacado en el texto de la demanda).

El artículo 36 señala que el Registro de Activos de la Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada deben adoptarse y actualizarse por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal.

El artículo 38, párrafo 2, indica el deber de actualizar el Registro de Activos de Información de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos en el Programa de Gestión Documental.

El artículo 40, dispone la actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo índice y en el Programa de Gestión Documental.

De otro lado, cabe precisar por la Sala que los artículos 37 y 39 formulan una definición con respecto al Registro de Activos de Información y al Índice de Información Clasificada y Reservada, esto es, no establecen una obligación ni una autoridad que deba cumplirla, por lo que se negará la pretensión del cumplimiento de tales normas¹.

Continuando con el análisis anterior la Sala pasará a verificar el cumplimiento de las normas, teniendo en cuenta los argumentos expuestos por la entidad al momento de contestar la demanda.

En síntesis, indicó la apoderada del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social que en cuanto a la aprobación del Registro de Activos de Información y al Índice de Información Clasificada y Reservada se han adelantado sesiones por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Sin embargo, no allegó las actas de las sesiones que así lo acrediten.

Agregó que a la fecha se encuentra desarrollando los trámites pertinentes, de acuerdo con los procesos internos para la adopción de un acto administrativo.

Hizo referencia al pronunciamiento de la Subdirección de Operaciones a través del Memorando M – 2025 – 2200 – 035687 de 10 de julio de 2025, aportado con la contestación, que reitera los argumentos expuestos en la contestación.

“Así las cosas, manifestamos no ser renuentes al cumplimiento de la Ley, al estar trabajando en la actualización constante del “Registro de activos de información y el Índice de información clasificada y reservada”; en ese sentido, el Índice de Información se encuentra publicado en la página web de la entidad en cumplimiento de la norma y actualizado a la vigencia 2024.

(...)

Como ya se mencionó los registros de los activos de información se encuentra inscritos en el sistema de información de la entidad (KAWAK), en el módulo destinado para tal fin, para lo cual a la fecha la Entidad se encuentra desarrollando los trámites pertinentes, de acuerdo con los procesos internos para

¹ Sentencia de 16 de junio de 2011, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, Radicación No. 88001-23-31-000-2010-00019-01(ACU), Consejera Ponente (E), Dra. Susana Buitrago Valencia.

descargar la información y proceder con la publicación de esta en la página web en cumplimiento al principio de transparencia.

Por lo demás se reiteran argumentos expuestos en la contestación, respecto de los cuales no se allega prueba alguna.

(...)

La Entidad cumple, teniendo en cuenta que el Índice de Información se encuentra publicado en la página web de la entidad en cumplimiento de la norma y actualizado a la vigencia 2024. De otra parte, en consideración al Decreto 017 de 2025, “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social”, la Entidad deberá actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD) y previa convalidación del Archivo General de la Nación, se dará continuidad a la actualización del Índice de Información, de conformidad con las series y subseries documentales aprobadas.

(...)

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, procederá previa aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a publicar en la página web los instrumentos de información: “Registros de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada”, así como el acto administrativo de conformidad con el decreto.”.

La Sala observa que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social alude a actuaciones adelantadas para el cumplimiento de los artículos 11, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014 y 4, 35, 36, 38 y 40, tales como la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada y Reservada.

Pero no acredita el cumplimiento de los deberes, esto es: adopción (a través de acto administrativo o documento equivalente), actualización y publicación (página web, sección denominada “*Transparencia y Acceso a Información Pública*”) de los instrumentos de gestión de la información pública como el Registro de Activos de la Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.

Así se reconoció por la propia entidad cuando señala que a la fecha desarrolla los trámites, de acuerdo con los procesos internos, para gestionar la adopción del acto administrativo exigido por el artículo 36 del Decreto 103 de 2015.

Y en el memorando citado dijo que procederá, previa aprobación por parte del comité mencionado, a publicar en la página web los instrumentos de información: “*Registros de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada*”, así como el acto administrativo de conformidad con el decreto en mención.

De otro lado, la Sala estima que la ausencia de un término no implica que la autoridad administrativa pueda excusar su incumplimiento, según ha sido precisado por la H. Corte Constitucional, sentencia SU-386 de 2023 ².

“Así las cosas, para acudir a la acción de cumplimiento o para emitir un orden de cumplimiento de un deber previsto en la ley o en un acto administrativo no es necesario que el mismo haya fijado un plazo para su ejecución por parte del obligado, pues basta con que contenga un deber expreso e inobjetable que emana de un mandato determinado, contenido en la ley o en un acto administrativo, y que la administración haya sido renuente a cumplirlo.

Por tanto, tal como lo sostuvo esta corporación en la sentencia C-1194 de 2001, el deber que se busca exigir a través de la acción de cumplimiento “no tiene que consistir en una obligación clara, expresa y exigible porque el artículo 87 no consagró una acción de simple ejecución, sino una acción de mayor alcance” (Destacado por la Sala).

Así mismo, la circunstancia de que se estén llevando a cabo cambios estructurales en la entidad, en virtud del Decreto 0017 de 14 de enero de 2024, tampoco la exonera de cumplir con la adopción, actualización y publicación que exige la normativa por tratarse de asuntos que no guardan una relación directa.

Conforme a lo expuesto, la Sala accederá a las pretensiones de la demanda en el sentido de ordenar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social el cumplimiento de los mandatos previstos en los artículos 11, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014; y 4, 35, 36, 38 y 40 del Decreto 103 de 2015.

Decisión

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección “A”, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la ley,

FALLA

PRIMERO.- SE ACCEDE a las pretensiones de la demanda en relación con el cumplimiento de las siguientes normas: artículos 11, 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014; y 4, 35, 36, 38 y 40 del Decreto 103 de 2015. En consecuencia,

² Sentencia de 4 de octubre de 2023, Corte Constitucional, Sala Plena, Expediente No. T-9.376.855, Magistrado Sustanciador, Dr. Antonio José Lizarazo Ocampo.

SE ORDENA al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social que en el término de tres (3) meses realice las actuaciones para la adopción, actualización y publicación del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada y Reservada, en la forma prevista por las normas indicadas en el párrafo precedente.

SEGUNDO.- Conforme al inciso final del artículo 25 de la Ley 393 de 1997 el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social presentará informes mensuales, una vez ejecutoriada la presente providencia, en relación con el cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento anterior.

TERCERO.- SE NIEGAN las pretensiones en cuanto al cumplimiento de los artículos 37 y 39 del Decreto 103 de 2015.

CUARTO.- SE RECONOCE PERSONERÍA a la abogada Eliana Ximena Ríos Niño, identificada con C.C. No. 1.057.607.588 y T.P. No. 382.349 del C. S. de la J., a fin de que represente al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en los términos y para los efectos del poder conferido, allegado junto con la contestación de la demanda.

QUINTO.- La presente providencia podrá ser impugnada dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación, en los términos del artículo 26 de la Ley 393 de 1997.

SEXTO.- Notifíquese esta decisión de conformidad con lo previsto por el artículo 22 de la Ley 393 de 1997.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Discutido y aprobado en Sala.

Firmada electrónicamente
LUIS MANUEL LASSO LOZANO
Magistrado

Firmada electrónicamente
CLAUDIA ELIZABETH LOZZI MORENO
Magistrada

Firmada electrónicamente
FELIPE ALIRIO SOLARTE MAYA
Magistrado

La presente providencia fue firmada electrónicamente en la plataforma de información SAMAI por los magistrados Luis Manuel Lasso Lozano, Claudia Elizabeth Lozzi Moreno y Felipe Alirio Solarte Maya. En consecuencia, se garantiza su autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta, conforme al artículo 186 de la Ley 1437 de 2011.