

**COMITÉ DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
(AMPLIADO)**

**ACTA No. 03 de 2025
TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ 2025**

FECHA: 02 de septiembre de 2025

HORA: 09:00 a.m. – 11:10 a.m.

LUGAR: Secretaría Jurídica Distrital –Aulas Barulé de la Alcaldía Mayor de Bogotá

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Mauricio Alejandro Moncayo Valencia	Secretario Jurídico Distrital	Secretaría Jurídica Distrital	x		
Angélica María Acuña Porras	Subsecretaria Jurídica Distrital	Secretaría Jurídica Distrital	x		
Clara Milena Bahamón Ospina	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte	x		
Jorge Aníbal Álvarez Chávez	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	x		
Héctor Armando Ospina Ospina	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	x		
Francisco Guillermo Pérez Martínez	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Hábitat	x		
Álvaro Monsalve Veloza	Jefe OCID	Secretaría de Educación Del Distrito	x		
Luz Marina Tunjano Pinzón	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Ambiente	x		
Humberto Duarte García	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Gobierno	x		

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste	Observaciones
Claudia Patricia Tabares Forero	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Movilidad	x	
Juan Carlos Pérez Carreño	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Planeación	x	
Martha Patricia Añez Maestre	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Salud	x	
Oscar Castaño Barreto	Jefe OCID	Secretaría General de la Alcaldía Mayor		x No asistió
Diego Felipe Bustos Bustos	Jefe OCID	Secretaría de Integración Social	x	
Erika De Lourdes Cervantes Linero	Jefe OCID	Secretaría Distrital Mujer	x	Asiste de manera virtual atendiendo medidas de bioseguridad
José Alberto Salas Sánchez	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Hacienda	x	

SECRETARÍA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
Marina Luz Ortega Montero	Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios	Secretaría Jurídica Distrital

OTROS ASISTENTES:

Nombre	Cargo	Entidad
Alcira Moreno Giraldo	Jefe OCID	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y DESARROLLO PEDAGÓGICO- IDEP
Ana María Aguirre Tovar	Jefe OCID	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CATASTRO DISTRITAL
Andrea Stephania Durán Reinoso	Jefe OCID	SUBRED SUROCCIDENTE
Alejandro Otalora	Jefe OCID	SUBRED SUR
Ciro Eduardo López Martínez	Jefe OCID	EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

Nombre	Cargo	Entidad
Clara Elena Orjuela Escobar	Jefe OCID	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO-IDIGER
Claudia Marcela Peña Castro	Jefe OCID	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
Davies García	Jefe OCID	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE-IDRD
Frank Manotas Puente	Jefe OCID	LOTERÍA DE BOGOTÁ
Freddy Rondón Arias	Jefe OCID	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ
Héctor David Escobar Orrego	Jefe OCID	AGENCIA ATENEA
Jaime Rivera Rodriguez	Jefe OCID	INSTITUTO DISTRITAL PATRIMONIO CULTURAL
Janneth Johanna Buriticá Rodríguez	Jefe OCID	TRANSMILENIO SA
Karen Patiño	Jefe OCID	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD -IDIPRON
Karib Gomez Zapata	Jefe Juzgamiento	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
Lizette Cañón Cardozo	Jefe OCID	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP
Luz Maritza Amaya Hurtado	Jefe OCID	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES
Lynda Carolina Espitia Rojas	Jefe OCID	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL -IPES
Magda Yanet Castañeda Gutiérrez	Jefe OCID	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ
María Alcira Camelo Rojas	Jefe OCID	CAJA DE VIVIENDA POPULAR
Miguel Ángel Liñeiro Colmenares	Jefe OCID	SUBRED CENTRO ORIENTE
Miguel Antonio Capador Sánchez	Jefe OCID	CANAL CAPITAL
Natalia Zamudio Zamudio	Jefe OCID	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Nombre	Cargo	Entidad
		ACCIÓN COMUNAL - IDPAC
Oswaldo Ramos Arnedo	Jefe OCID	SUBRED NORTE
Paola Andrea Manchego Infante	Jefe OCID	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS-UAESP
Paola Inés Vergara González	Jefe OCID	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
Patricia Del Pilar Zapata Oliveros	Jefe OCID	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU
Raúl Gutiérrez Sánchez	Jefe OCID	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO - FUGA
Sonia González Lara	Jefe OCID	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Zorayda Perea Hinestroza	Jefe OCID	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ- RENOB
Camilo Andrés García Gil	Contratista	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Faruk Chicre	Contratista	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Nicolás Romero Páez	Contratista	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Gustavo Quintero Navas	Contratista	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Fernando Amaya	Contratista	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
María Monsalve	Contratista	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Mariana Bravo	Contratista	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA

Nombre	Cargo	Entidad
		DISTRITAL
Sandra Milena Sandoval	Contratista	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Yanira Moreno	Profesional Especializada	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Sonia Roa Silva	Profesional Especializada	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Daniela Rodríguez Narváez	Profesional Universitaria	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS -SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ORDEN DEL DÍA:

- 1.) Verificación del quórum.
- 2.) Presentación y aprobación del orden del día.
- 3.) Socialización actualización directiva orden interno.
- 4.) Seguimiento de actividades del Sistema de Información Disciplinaria SID4.
- 5.) Proposiciones y varios.
- 6.) Conclusiones.
- 7.) Compromisos.

DESARROLLO:

El día 02 de septiembre de 2025, siendo las 09:17 a.m., la Dra. Marina Luz Ortega Montero, en su calidad de Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital y Secretaria técnica del Comité da la bienvenida a los participantes del comité.

1. Verificación del quórum.

La secretaria técnica, cede el uso de la palabra al apoyo técnico del comité Daniela Rodríguez Narváez, quien realiza la verificación del quorum encontrando la asistencia del Secretario Jurídico Distrital, la Subsecretaria Jurídica Distrital, y catorce¹ jefes de oficina de control disciplinario de los sectores de la administración

¹ La Dra. Erika Cervantes Saavedra asiste de manera virtual teniendo en cuenta que se encontraba en una situación médica en la cual se priorizaron medidas de bioseguridad para con ella y los asistentes al comité.

distrital, constatando que se asistieron dieciséis (16) miembros del comité, en consecuencia, se concluye que hay quorum para sesionar, deliberar y decidir.

2. Presentación y aprobación del orden del día.

Seguidamente, el apoyo técnico del comité, puso en consideración de los miembros del Comité la aprobación del orden del día, modificando el orden de los puntos 3.) Socialización actualización directiva orden interno y 4.) Seguimiento de actividades del Sistema de Información Disciplinaria SID4, en tanto no se contaron con observaciones respecto al orden propuesto en sesión se aprobó por unanimidad el orden del día.

La Dra. Marina Ortega cede la palabra al Dr. Mauricio Moncayo para que instale la sesión; el Dr. Moncayo inicia el Comité dando un saludo a los asistentes y agradeció la participación en la tercera sesión ordinaria del año, Se destaca que la sesión ordinaria del Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios se celebra en cumplimiento del Decreto Distrital 479 de 2024 y el Acuerdo Interno 01 de 2017.

El Secretario Jurídico resalta que el propósito de la reunión trasciende el cumplimiento normativo, posicionando al comité como un espacio de pensamiento estratégico para fortalecer la integridad, la transparencia y la confianza ciudadana en la gestión pública; indicando que las funciones encomendadas, como la de aportar insumos para la política disciplinaria y formular recomendaciones para la prevención de conductas irregulares y la lucha contra la corrupción, nos sitúan en el corazón mismo de la confianza ciudadana, siendo ahí precisamente donde el trabajo se articula de manera directa y fundamental con la ejecución del Plan de Desarrollo Distrital.

El Dr. Moncayo indica que el éxito de dicho Plan no se mide únicamente en obras, programas o metas cumplidas. Sino que su verdadero fundamento residía en una administración pública proba, eficiente y transparente. Cada recomendación que surge de este comité, cada estrategia de prevención que impulsamos y cada política que ayudamos a consolidar, se convierte en un pilar que garantiza que los recursos públicos se ejecuten con rectitud y que los objetivos de desarrollo lleguen a buen puerto, beneficiando a todos los habitantes de nuestra ciudad.

Seguido de lo anterior, se enuncia que la agenda principal incluye puntos clave como la actualización de una directiva, y el seguimiento al Sistema de Información Disciplinaria. Respecto al primer punto referido a la actualización de la Directiva, se precisa que este se adelantada con miras a descongestionar las oficinas de control interno disciplinario, así como la aplicación que se ha venido dando a las herramientas que dispone el Código General Disciplinario como lo es la preservación del orden interno.

Ahora bien, respecto al segundo punto se reconoce el especial esfuerzo de la Secretaría para adelantar mejoras en el sistema de información SID4. Inicia reconociendo las dificultades técnicas y de rendimiento que el sistema ha presentado históricamente. Explica que, para solucionar estos inconvenientes, el área de tecnología de la Secretaría ha estado implementando planes de actualización con el objetivo de mejorar la calidad y oportunidad de respuesta para todas las oficinas usuarias.

El Dr. Oscar Castaño Barreto, Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinaria de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor informó de su inasistencia, sin embargo, no remitió soporte de la justificación.

**Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

El Dr. Moncayo contextualiza el origen de los problemas, informando que estos se derivan de un contrato de actualización de sistemas de una administración anterior, el cual presentó errores administrativos significativos. Específicamente, se dio por recibido un sistema que no estaba funcionando correctamente, lo que generó investigaciones de carácter fiscal, penal y disciplinario, además de inconvenientes contables internos relacionados con la depreciación de activos no funcionales.

Al inicio de la actual administración, se enfrentó a la necesidad de evaluar sus componentes para recuperarlo o tomar otras decisiones. Tras un análisis técnico de aproximadamente ocho meses, se determinó que existían elementos valiosos que podían ser utilizados como base para consolidar y fortalecer los sistemas de información de la Secretaría.

Gracias a las gestiones realizadas, se logró resolver la situación contable pendiente respecto al fenecimiento de la cuenta, demostrando el avance y la correcta administración de los recursos. El Secretario concluye afirmando que, como resultado de este trabajo conjunto, se han mejorado sustancialmente los tiempos de respuesta del sistema. Manifiesta el compromiso de la Secretaría Jurídica para continuar con la optimización de los sistemas disciplinarios del Distrito, con el fin de mantenerlos como un referente a nivel nacional. Informa que se está procesando la información de una encuesta realizada a los usuarios para depurar datos y generar una mejor prestación del servicio a todas las oficinas.

Finalmente se invita a los presentes a participar de manera proactiva para fortalecer la institucionalidad y la lucha contra la corrupción.

Seguido de lo anterior, la Subsecretaria Jurídica Distrital, Angélica María Acuña López intervino, e inició expresando su satisfacción por realizar la sesión de manera presencial, destacando que el encuentro cara a cara es más valioso para la discusión de temas relevantes, a pesar de las complejidades logísticas que implica el desplazamiento al centro de la ciudad.

En línea con la intervención del Secretario Jurídico, la Subsecretaria reitera el compromiso y los enormes esfuerzos que se están adelantando para mejorar el Sistema de Información Disciplinaria. Reconoce que las deficiencias del sistema son una preocupación recurrente y un "dolor que aqueja a todas las oficinas de control disciplinario interno del distrito"

Subraya la importancia estratégica del sistema, no solo para la gestión diaria de las oficinas, el acceso a la información y la toma de decisiones, sino también como fuente principal de datos para una de las líneas de investigación del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA), adscrito a la Secretaría Jurídica.

Finalmente, transmite un mensaje de tranquilidad a los presentes, asegurando que se está haciendo todo lo humano y técnicamente posible para optimizar el sistema. Cierra su intervención deseando que la jornada sea enriquecedora y que permita establecer líneas claras para la gestión de asuntos disciplinarios en el Distrito.

Se da el uso de la palabra a la Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios Marina Luz Ortega Montero, quien da la bienvenida a los asistentes, manifestando su agrado por poder reunirse de manera presencial. Señala que, tras cinco meses de interacción a distancia, se organizó este encuentro presencial con el propósito de formalizar su presentación ante todos los miembros del Comité Distrital.

Alineándose con las intervenciones del Secretario Jurídico y la Subsecretaria, la Directora reitera la absoluta disposición de su equipo y destaca el importante esfuerzo que se realiza desde la Dirección para brindar herramientas y apoyo a las distintas oficinas.

Informa que durante la sesión los asistentes tendrán la oportunidad de conocer al equipo de la Dirección, con el fin de que puedan identificar al personal que apoya las gestiones solicitadas.

Concluye su intervención reiterando la bienvenida y expresando que la Dirección es "su casa", para así dar paso a la presentación de los asistentes y finalizado este espacio se inició la gestión de la agenda prevista con el cambio previamente enunciado.

3. Seguimiento de actividades del Sistema de Información Disciplinaria SID4.

La Dra. Marina Ortega Montero inició su intervención señalando que durante el año 2024 se realizó una revisión de todas las recomendaciones de mejora propuestas por las distintas oficinas. A partir de esta retroalimentación, se elaboró un diagnóstico para identificar las problemáticas del sistema y definir medidas correctivas.

Como parte de este análisis, se ha monitoreado el volumen de solicitudes, registrando aproximadamente 456 requerimientos en el último trimestre. Para fortalecer la gestión de estos casos, se tomó la medida de designar a un funcionario específico para esta labor. En este punto, la Directora presenta a Fernando Amaya, miembro del equipo de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, como el responsable directo de atender los temas relacionados con el SID y de interactuar con las oficinas.

Informa que, como medida principal para abordar las necesidades de los usuarios, la Secretaría Jurídica ha implementado la realización de mesas de trabajo personalizadas. Se ha establecido un cronograma para reunirse con cada una de las entidades, tanto por iniciativa de la Dirección como en respuesta a solicitudes directas de las áreas, con el fin de solucionar y ajustar las funcionalidades del sistema de manera colaborativa.

Se le concede el uso de la palabra Fernando Enrique Amaya, contratista de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, quien informa que desde el mes de abril de 2024 apoya la gestión del Sistema de Información Disciplinaria (SID). Menciona tener experiencia previa con la plataforma desde su manejo en el Sistema de Procesos Judiciales del Distrito (SIPROJ).

Explica que se ha implementado una metodología de mesas de trabajo semanales con una programación que incluye entidades de diverso tamaño (grandes, medianas y pequeñas). El objetivo de estas sesiones es:

- Apoyar a las oficinas de control interno disciplinario con sus solicitudes pendientes.
- Brindar capacitaciones al personal, atendiendo a la rotación de funcionarios y contratistas.
- Dar soporte en el correcto ingreso de información y manejo general del sistema.

Aclara que su rol se enfoca en el soporte funcional y de gestión de la información, mientras que el soporte técnico para desarrollos y mejoras estructurales del sistema es competencia de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Informa que, de los 456 correos de solicitud recibidos a la fecha, la totalidad ha sido atendida, quedando únicamente pendientes de programación una o dos solicitudes de capacitación.

Finalmente, agradece la disposición de las oficinas para participar en las mesas de trabajo y confirma que se continuará con la programación mensual de estas sesiones para mantener una comunicación fluida y un soporte constante.

La Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios continúa su intervención recapitulando las medidas implementadas para la mejora del Sistema de Información Disciplinaria (SID) y presenta los resultados de una encuesta de satisfacción. La Dra. Marina Ortega indica que además de las mesas de trabajo, se han adelantado acciones enfocadas a:

- **Reducción de Tiempos de Atención:** Se ha logrado disminuir el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes, pasando de cinco o más días a un objetivo máximo de 48 horas, para agilizar la gestión interna de las oficinas.
- **Fortalecimiento de Capacitaciones:** Se identificó que muchos retrasos en el cargue de información se debían al desconocimiento de la herramienta. Como medida directa, se designó a un contratista (Fernando Amaya) con dedicación exclusiva para atender las necesidades de capacitación y soporte de los usuarios, tanto de manera programada como a solicitud específica de las entidades.

En este marco y como se enunció en precedente se reporta la gestión de 456 solicitudes diversas (creación de usuarios, restablecimiento de contraseñas, etc.). Destacando la activa participación de entidades como las Secretarías de Gobierno, Movilidad, Integración Social, Seguridad, Convivencia y Justicia, y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. En este marco, la Directora extiende una invitación a todas las oficinas a familiarizarse con el sistema y aprovechar el soporte disponible.

Ahora bien, para evaluar la efectividad de las medidas implementadas durante el último trimestre, se realizó una encuesta de satisfacción con las siguientes características:

- **Participación:** La encuesta fue enviada a 50 oficinas, obteniendo una alta tasa de respuesta con 48 participaciones, lo cual se agradece por ser un insumo clave para la toma de decisiones.
- **Objetivo:** Medir la calidad y satisfacción con las mejoras implementadas.
- **Resultados Generales:** La calificación promedio, en una escala de 1 a 5, fue muy positiva en áreas como la calidad de las soluciones, las capacitaciones, el funcionamiento general del SID y los tiempos de respuesta.

Como puede evidenciarse a continuación:

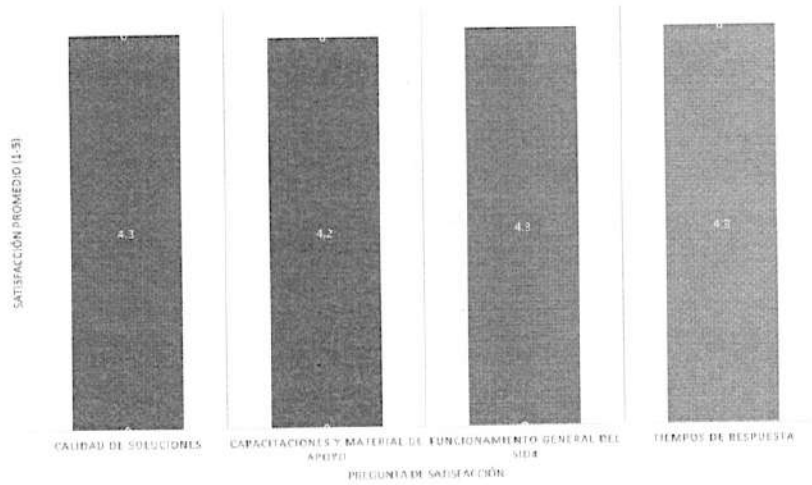
Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



SATISFACCIÓN PROMEDIO CON EL SID4 EN 2025

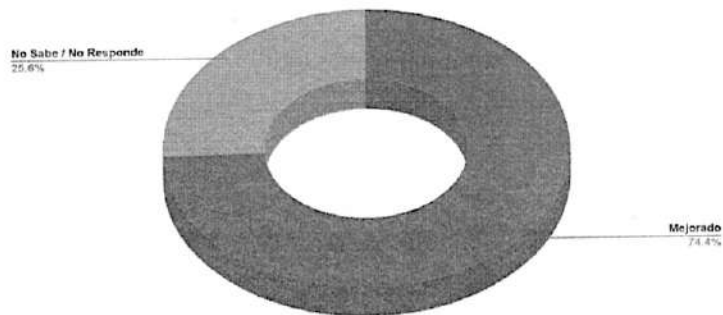


Encuesta de satisfacción del Sistema de Información Disciplinaria SID4- Tomado de la presentación

Aunado a lo anterior, respecto al Comparativo 2024-2025, se evidencia una percepción de mejora, esto fue medido a través de una pregunta específica que consultó si se percibía una mejora en el sistema este año en comparación con el anterior. La Directora explica que 2024 fue un año de diagnóstico, mientras que en 2025 se implementaron las soluciones. Los resultados de la encuesta indican que la percepción general de los encuestados es que el sistema ha mejorado. Obteniendo los siguientes resultados:



Funcionamiento del SID4 en comparación con el año anterior (2024) vs 2025



Encuesta de satisfacción del Sistema de Información Disciplinaria SID4- Tomado de la presentación

La Directora aclara que, si bien su equipo atiende las mejoras funcionales y de gestión, las soluciones técnicas de fondo (desarrollos y actualizaciones estructurales) requieren más tiempo y son trabajadas

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

directamente con la Oficina TIC de la Secretaría Jurídica, tal como lo expuso el Secretario. De otro lado, respecto a la respuesta de No sabe/No responde, se considerará una posibilidad de mejora para que aumente la percepción positiva de las acciones adelantadas por la DDAD.

La Dra. Marina, concluye reiterando que el objetivo es que el SID sea una herramienta amigable y estratégica que sirva como insumo para las investigaciones y para definir líneas de trabajo en la prevención de conductas disciplinarias. Afirma que la Dirección mantiene una total disposición para atender las solicitudes y seguir trabajando de la mano con las oficinas para optimizar el uso del sistema

Con lo anterior continúa el orden de la agenda.

4. Socialización actualización directiva orden interno.

La Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios introduce el siguiente punto de la agenda, que consiste en la contextualización de un proyecto de directiva desarrollado al interior de la Dirección. La Dra. Marina informa que la redacción del documento estuvo a cargo de la oficina del doctor Gustavo Quintero y contó con la revisión y participación de los abogados Camilo, Faruk y Nicolás, miembros del equipo de la Dirección.

La Directora aclara que el documento presentado es una propuesta en estado de borrador, la cual aún debe surtir todas las revisiones internas correspondientes dentro de la Secretaría Jurídica antes de su formalización. No obstante, destaca que es una construcción que se considera será de gran beneficio para todas las Oficinas de Control Disciplinario Interno (OCDI).

Con lo anterior, se cede la palabra al doctor Gustavo Quintero Navas para que exponga las líneas generales del proyecto, el cual será posteriormente socializado con las demás dependencias de la Secretaría.

Quien inicia su intervención reflexionando sobre la naturaleza del derecho disciplinario, al que califica como complejo y con un alto impacto emocional para los servidores públicos. Sostiene que el enfoque tradicional, similar a un proceso penal, genera desmotivación y afecta el bienestar del funcionario, lo cual es contraproducente para los objetivos de la administración pública.

Propone una visión del derecho disciplinario como una herramienta más "doméstica", cuyo fin principal no es la persecución de la corrupción (labor que corresponde al derecho penal), sino la preservación del orden interno y la gestión constructiva del talento humano para garantizar el cumplimiento de los fines misionales de la entidad.

Señala que el artículo 68 de la Ley 1952 de 2019, titulado "Preservación del orden interno", es una herramienta fundamental pero poco utilizada que responde a esta visión. Cita el texto de la norma, el cual establece que: *"cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo al interior de cada dependencia, sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el jefe inmediato adoptará las medidas correctivas pertinentes sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno. Dichas medidas no generarán antecedentes y son definitivas"*.

Destaca que este artículo otorga una facultad altamente discrecional pero no arbitraria al jefe inmediato, en dos aspectos clave:

- La calificación de los hechos como una afectación de "menor grado".
- La determinación de si se afectan o no "sustancialmente" los deberes funcionales.

En este marco, expuso se indica que desde la Dirección se ha trabajado en una directiva que proponga una ruta de acción coherente y coordinada para que pueda hacerse uso esta herramienta al interior del distrito. Lo cual se puede sintetizar de la siguiente manera:

- **Forma:** Debe ser exclusivamente verbal. No debe documentarse por escrito ni dejar constancia en la hoja de vida del servidor.
- **Responsable:** La competencia recae únicamente en el jefe inmediato del servidor público.
- **Procedimiento:** Se recomienda realizarlo de manera ordenada, en un ambiente sereno y de diálogo, garantizando el respeto por la dignidad del funcionario. Para mayor transparencia, se sugiere la presencia de un testigo que actúe con neutralidad.
- **Contenido:** El llamado de atención debe centrarse en la identificación de una conducta concreta y específica, sin realizar una adecuación típica propia de un pliego de cargos.
- **Finalidad:** Su propósito es preventivo y pedagógico. Busca orientar al servidor, corregir la conducta y mantener el orden interno. Se aclara que, si bien no es una sanción, sí sirve como antecedente contextual para valorar la culpabilidad en un futuro proceso si la conducta se reitera.

En lo correspondiente a las medidas correctivas se indica que dependerán del contexto de cada entidad. Si la conducta persiste a pesar del llamado de atención, el jefe inmediato podrá adoptar nuevas medidas orientadoras y, en última instancia, si la afectación se vuelve sustancial, habrá lugar a iniciar la actuación disciplinaria formal conforme la evaluación de los elementos previamente enunciados.

El Dr. Quintero concluye que la aplicación de este esquema busca ofrecer una ruta de actuación clara, proporcional y transparente, en armonía con los principios de legalidad, pedagogía institucional y economía procesal, articulando el debido proceso con el bienestar del funcionario.

Para concluir la presentación, la Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios retoma la palabra y reitera que el documento expuesto es el proyecto de actualización de la directiva sobre la preservación del orden interno. Aclara nuevamente que, aunque es una propuesta definida por la Dirección, ahora iniciará el proceso de revisión por parte de las demás áreas competentes de la Alcaldía. Explica que la motivación para esta actualización surge de la necesidad de abordar la congestión procesal que enfrentan las Oficinas de Control Disciplinario Interno (OCDI), un tema de preocupación general.

El objetivo principal de la directiva es servir como una guía de referencia para que las oficinas comiencen a construir una doctrina de distrito, como lo mencionó el doctor Quintero. Esta doctrina permitirá a los operadores disciplinarios identificar con mayor claridad qué conductas pueden ser gestionadas a través del mecanismo de preservación del orden interno (Artículo 68) y cuáles deben tramitarse por la vía formal.

La Dra. Marina reconoce el desafío de encontrar la "justa medida" entre la aplicación de esta figura y el cumplimiento de las formalidades legales. Sin embargo, finaliza haciendo un llamado a las oficinas para que en el marco de lo legal exploren el uso del Artículo 68, y posiciona la futura directiva como la herramienta que la Secretaría Jurídica aportará para facilitar y guiar esa construcción.

A continuación, se concede el uso de la palabra al Dr. Nicolás Romero contratista de la Dirección, quien destaca que el Artículo 68 tiene una doble dimensión. Por un lado, es una herramienta para el quehacer diario de las oficinas de control disciplinario. Por otro, y de manera fundamental, es una norma orientada a los jefes inmediatos de las dependencias, quienes a menudo la desconocen. Se enfatiza que esta norma les otorga una facultad interna (no sancionatoria) para preservar el orden, y que uno de los objetivos de la directiva es precisar el alcance de dicha facultad para ellos.

Con lo anterior se refuerzan los siguientes puntos:

- Para los jefes de dependencia: Deben interiorizar que tienen esta facultad y ejercerla de manera ordenada, coherente y razonable, entendiendo que no pueden incurrir en amonestaciones escritas u otras conductas indebidas.
- Para las oficinas de control disciplinario: Ante quejas o informes sobre hechos menores, pueden considerar que la situación es competencia del jefe inmediato. Una vía de acción puede ser trasladar la información al jefe de la dependencia para su conocimiento, recordándole de manera prudente y lacónica la existencia del Artículo 68, sin sugerir ninguna acción específica. Esto permite que el jefe, quien muchas veces desconoce el hecho, pueda gestionarlo directamente.

En este punto se profundiza en la naturaleza de las medidas a aplicar, reconociendo:

- La medida correctiva principal es el llamado de atención verbal. Se subraya que las amonestaciones escritas no son válidas en este contexto, citando la jurisprudencia de la Corte Constitucional que declaró inexecutable el apartado "por escrito" de la norma antecedente (Ley 734). Se advierte que este criterio prima sobre conceptos de otras entidades que pudieran sugerir lo contrario.
- El concepto de asertividad como un elemento clave del llamado de atención. El jefe debe comunicar la problemática de manera clara y directa (el "justo medio"), sin excederse en manifestaciones personales o descalificaciones.
- Otras Medidas: Si bien el llamado verbal es la principal, se pueden considerar otras medidas no formales como retroalimentaciones estructuradas o reuniones de equipo para ventilar dificultades generales.

- **Diferenciación Clave:** Se reitera la importancia de diferenciar estas medidas correctivas de la amonestación escrita, la cual es una sanción disciplinaria formal que se anota en la hoja de vida del servidor. La directiva buscará hacer pedagogía sobre esta distinción.

A continuación, se recibieron algunas observaciones por parte de los asistentes por lo cual se concede el uso de la palabra la Dra. Paola Manchego, Directora de la Oficina de Control Interno de la UAESP, quien plantea una consulta sobre la aplicación práctica de la figura de preservación del orden interno y el alcance de la futura directiva.

La Dra. Paola informa que su oficina ya ha aplicado este mecanismo en varios casos. Expone como ejemplo una situación relacionada con el uso de vapeadores en la entidad. Ante este hecho, su oficina optó por proferir un auto inhibitorio y, en la misma providencia, trasladar el asunto al jefe inmediato del implicado, solicitándole aplicar las medidas correctivas del Artículo 68 e informar a la oficina de control disciplinario sobre las acciones adelantadas. A raíz de esta experiencia, plantea la siguiente duda procedimental: si la nueva directiva establecerá una directriz unificada sobre el camino a seguir.

A lo anterior, la Dra. Marina precisa que la directiva no impondrá una instrucción única sobre el procedimiento a seguir. En su lugar, otorgará la flexibilidad para que cada Oficina de Control Disciplinario, según su propio análisis y criterio, decida la herramienta jurídica que considere más conveniente para efectuar el traslado de un asunto a la jefatura de la dependencia correspondiente.

En este mismo sentido el Dr. Nicolás Romero señala que el Artículo 68 se refiere a conductas que afecten "en menor grado" el orden interno. Este concepto de gradualidad es fundamental y se origina en el principio de ilicitud sustancial. Aunque la doctrina reciente se ha enfocado en otros aspectos, es crucial retomar el análisis sobre el grado (menor o mayor) de afectación a la función pública para determinar si un caso se enmarca en la preservación del orden interno o si requiere un proceso disciplinario formal.

Con lo anterior, para el caso expuesto (uso de vapeadores), se recomienda un mayor involucramiento de la dependencia de Talento Humano. El Dr. Nicolás argumenta que las oficinas de control disciplinario tienen limitaciones en su función preventiva y en la gestión de problemáticas generalizadas donde no hay suficientes elementos para iniciar una investigación disciplinaria formal.

Este enfoque permite que la Oficina de Control Disciplinario actúe sobre casos específicos y fundamentados, mientras que la gestión de la problemática general y la prevención recae en el área con la competencia funcional para ello.

Este proceder será aplicable cuando la oficina valore que un hecho no posee la relevancia suficiente para constituir una falta disciplinaria que amerite una investigación formal, y determine que la situación debe ser evaluada y gestionada por el jefe inmediato en el ámbito de la evaluación del desempeño del servidor.

El Secretario Jurídico Distrital interviene indicando que la herramienta de preservación del orden interno es, en esencia, una competencia de la alta dirección de la administración. Por lo tanto, su implementación exitosa requerirá un esfuerzo coordinado, en conjunto con el área de Talento Humano, para capacitar a todos los

servidores, especialmente a aquellos con roles de liderazgo. El objetivo final de esta estrategia será reducir la carga procesal de las oficinas de control disciplinario.

En este punto se da la palabra al Dr. José Alberto Salas, jefe de la oficina de control interno de la Secretaría de Hacienda quien coincide con las hipótesis presentadas y añade que la responsabilidad de capacitar a los jefes y gerentes sobre la aplicación del Artículo 68 no debe recaer exclusivamente en Talento Humano. Sostiene que las propias OCDI deben asumir un rol pedagógico activo. Informa que en la Secretaría de Hacienda ya se adelantan estas capacitaciones para explicar a los líderes (quienes en su mayoría no son abogados) el alcance de su autoridad y cómo gestionar situaciones internas.

Señala que al interior de su dependencia se ha implementado para los casos que no revisten la relevancia para iniciar una investigación disciplinaria formal proferir un auto inhibitorio y en dicha providencia, no solo se traslada el conocimiento del caso al jefe, sino que se le incluye una explicación escrita y detallada sobre el contenido del Artículo 68 y se le orienta sobre cómo debe abordar la situación con el servidor.

Finaliza reiterando su total acuerdo con la necesidad de hacer pedagogía, considerándola la herramienta más trascendente para la correcta y efectiva aplicación de la figura de preservación del orden interno.

Se concede el uso de la palabra a Jaime Rivera, jefe OCDI del Instituto Distrital de Patrimonio, quien propuso que la Secretaría Jurídica cree un protocolo estandarizado para guiar a los jefes no abogados en la aplicación de la preservación del orden interno.

Sugirió también desarrollar una metodología colaborativa donde cada entidad identifique las conductas "no relevantes" específicas a su contexto. Esta información, recopilada de todas las instituciones, permitiría a la Secretaría expedir una directiva final mucho más precisa y adaptada a las necesidades del Distrito, además de facilitar las capacitaciones internas.

Teniendo en cuenta las inquietudes el Dr. Mauricio Moncayo indicó que desde la Secretaría y específicamente la Dirección se adelantarían mesas de trabajo en las que, si bien no era obligatorio participar, si era deseable que se recopilaran estas inquietudes. En este marco la Dra. Marina Ortega indicó que se estaba tomando nota de las observaciones y que precisamente se había buscado este espacio para que se adelantara una construcción de manera colaborativa, por lo cual acogió el compromiso de la sesión y se comprometió a adelantar el espacio de conversación.

Con lo anterior, se da paso al siguiente punto del orden del día.

5. Propositiones y varios.

Se da la palabra a Daniela Rodríguez Narváez, quien indica que los temas a tratar son aquellos que se pusieron de presente por los participantes del Comité en el momento de la inscripción. Siendo estos los siguientes:

Procedimiento
Ejecución de
Sanciones

Valoración
Probatoria

Custodia de
Expedientes
Después del Fallo

Remisiones por
competencia de
los entes de
control

Quejas anónimas
que mencionan a
Secretarios de
Despacho

Para los cuales se abrió la posibilidad de conversar respecto a los temas, sin embargo, teniendo en cuenta que eran temas con particularidades de algunas de las entidades, se instó a constituir mesas de trabajo por cada entidad para tratar los temas de manera cercana.

En lo que corresponde al tema de valoración probatoria se compartió la invitación para participar del taller presencial el 18 de septiembre el cual se encuentra enfocado en las pruebas en el proceso disciplinario, se indicó que se realizará de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría Jurídica.

6. Conclusiones y 7. Compromisos:

Habiendo agotado los puntos propuestos en la agenda, se proceden a establecer las conclusiones y los correspondientes compromisos:

Compromiso	Responsable	Plazo de cumplimiento
Adelantar mesa de trabajo para la evaluación de los aspectos de la Directiva de Orden Interno	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	Septiembre 2025
Asistencia los espacios de orientación y capacitación ofertados por la entidad en particular el Taller presencial ofertado por la DDAD	Todas las entidades del distrito	Septiembre 2025
Hacer uso de los canales de comunicación dispuestos para la atención de solicitudes del	Todas las entidades del distrito	Vigencia 2025

Compromiso	Responsable	Plazo de cumplimiento
sistema SID4		

Con lo anterior finalizó el III Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios.

Hace parte integral de esta acta los formularios de registro de asistencia, y la presentación en powerpoint.

En constancia se firma,

Firma de quien preside la instancia:

Firma de quien ejerce la secretaría técnica:



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
Secretario
Secretaría Jurídica Distrital



MARINA LUZ ORTEGA MONTERO
Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios
Secretaría Jurídica Distrital

Proyectó: Daniela Rodríguez Narváez - Profesional - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios DRN

Revisó: Marina Luz Ortega Montero-Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios *MLM*

Aprobó: Laura Ariza- Asesora Despacho Secretario Jurídico