



Colombia Compra Eficiente

Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-

ENERO 2021

Director General

José Andrés O'Meara Riveira

Secretaria General

Claudia Ximena Lopez Pareja

Asesor Dirección General

Mauro Palta Cerón

Subdirector de Negocios

Andrés Ricardo Mancipe Gonzalez

Subdirector de Gestión Contractual

Jorge Augusto Tirado Navarro

Subdirectora de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)

Catalina Pimienta Gómez

Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT)

Rigoberto Rodriguez Peralta

Asesor Económico

Steven Orozco Rodríguez

Asesor Jurídico

Juan David Marín Lopez

Asesor Planeación

Karina Blanco Marín

Asesor Control Interno

Judith Gomez Zambrano

Asesor Comunicaciones

Wiston Manuel Gonzalez del Rio


Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia			
Código	CCE-GJU-IDI-02	Página	2 de 11
Vigencia	29 enero de 2021		
Versión No.	01		



[Tabla de contenido](#)

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. TERMINOS Y DEFINICIONES.....	3
4. CONSIDERACIONES GENERALES	5
4.1 PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PROCESO DISCIPLINARIO	6
4.2 DERECHOS DE LOS INVESTIGADOS	6
4.3 PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD.....	6
4.4 EXTINCIÒN DE LA ACCIÒN DISCIPLINARIA	7
4.5 RECURSOS.....	7
4.6 FALTAS DISCIPLINARIAS	7
4.7 SANCIÒN DISCIPLINARIA	8
4.8 NOTIFICACIONES.....	8
5. RESERVA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS	8
6. INVENTARIOS Y HOJA DE CONTROL.....	9
7. ANEXOS	10
8. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS	10

Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia			
Código	CCE-GJU-IDI-02	Página	3 de 11
Vigencia	29 enero de 2021		
Versión No.	01		



1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el desarrollo de los procesos disciplinarios en primera instancia, de competencia de la Secretaria General de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo establecido en el numeral 16 del artículo 14 del Decreto Ley 4170 de 2011, teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 734 de 2002.

2. ALCANCE

Los lineamientos aplican para los funcionarios y contratistas de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- desde que inicia con la evaluación de la queja, informe de servidor público o de oficio hasta el fallo de primera instancia.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES¹

- **AUTOR DE LA FALTA DISCIPLINARIA:** Es autor quien cometa la falta disciplinaria o determine a otro a cometerla, aun cuando los efectos de la conducta se produzcan después de la dejación del cargo o función.
- **ARCHIVO DEFINITIVO:** En los casos de terminación del proceso disciplinario previstos en el artículo 73 y en el evento consagrado en el inciso 3o. del artículo 156 de la ley 734 de 2002, procederá el archivo definitivo de la investigación. Tal decisión hará tránsito a cosa juzgada.
- **AUTO DE APERTURA:** Decisión mediante la cual se inicia la indagación preliminar o la investigación disciplinaria.
- **AUTO INHIBITORIO:** Decisión mediante la cual la Secretaría General se inhibe de iniciar actuación disciplinaria cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria, se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente incorrecta o difusa. Así mismo por falta de competencia.

¹ Glosario de términos, Guía Disciplinaria Procuraduría General de la Nación y Ley 734 de 2002

Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia			
Código	CCE-GJU-IDI-02	Página	4 de 11
Vigencia	29 enero de 2021		
Versión No.	01		



Colombia Compra Eficiente

- **DESTINATARIOS DE LA LEY DISCIPLINARIA:** Servidores públicos, aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares que ejerzan funciones públicas y que así lo establezca la ley.
- **CIERRE DE INVESTIGACIÓN:** Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación notificable y que sólo admitirá el recurso de reposición, declarará cerrada la investigación.

En firme la providencia anterior, la evaluación de la investigación disciplinaria se verificará en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

- **CULPA GRAVE:** La culpa será grave cuando se incurra en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones
- **CULPA GRAVÍSIMA:** Habrá culpa gravísima cuando se incurra en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.
- **FALTA DISCIPLINARIA:** Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código disciplinario único que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 de la Ley 724 de 2002.
- **FALTA DISCIPLINARIA GRAVE O LEVE:** Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley. La gravedad o levedad de la falta se establecerá de conformidad con los criterios señalados en el artículo 43 del código disciplinario único.
- **INDAGACION PRELIMINAR:** La indagación disciplinaria es de carácter eventual y previa a la etapa de investigación, pues sólo tiene lugar cuando no se cuenta con suficientes elementos de juicio y, por lo tanto, existe duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria; por

Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia			
Código	CCE-GJU-IDI-02	Página	5 de 11
Vigencia	29 enero de 2021		
Versión No.	01		



Colombia Compra Eficiente


consiguiente dicha indagación tiende a verificar, o por lo menos establecer con cierta aproximación, la ocurrencia de la conducta, si ella es constitutiva o no de falta disciplinaria y la individualización o la identidad de su autor.

- **INVESTIGACION DISCIPLINARIA:** La investigación disciplinaria tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado a la administración pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado.
- **FALLO DISCIPLINARIO:** Cuando se profiere un fallo disciplinario, se emite una decisión que constituye el punto de llegada de una actuación judicial o administrativa en la que se deben respetar los fundamentos constitucionales de la imputación disciplinaria y las garantías constitucionales y legales de trascendencia procesal. Esa decisión constituye, según el caso, cosa juzgada o cosa decidida para lo que allí fue objeto de debate.
- **SANCION DISCIPLINARIA:** Medida o instrumento de la administración pública para reprimir las conductas que constituyen falta disciplinaria como una función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución Política de Colombia, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.
- **SUJETOS PROCESALES:** Son el investigado y su defensor. La Procuraduría General de la Nación, podrá intervenir en calidad de sujeto procesal, cuando ejerza el poder de súper vigilancia administrativa y no esté en ejercicio del poder preferente.
- **TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO:** En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

La acción disciplinaria se inicia y se adelanta de oficio, por información de un servidor público o por queja formulada por cualquier persona.

Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia			
Código	CCE-GJU-IDI-02	Página	6 de 11
Vigencia	29 enero de 2021		
Versión No.	01		



Puede iniciar por anónimos, cuando se cumpla con los requisitos mínimos consagrados en la ley 24 de 1992, art 27 y ley 190 de 1995 art 38.

Para el desarrollo del proceso disciplinario es importante tener en cuenta lo siguiente:

4.1 PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PROCESO DISCIPLINARIO

En el desarrollo de todo proceso disciplinario se debe tener cuenta los principios consagrados en el código único disciplinario:

- La prevalencia del derecho sustancial sobre el procesal.
- Las actuaciones se deben adelantar respetando los principios de legalidad, debido proceso, presunción de inocencia, defensa, gratuidad, ejecutoriedad, celeridad, culpabilidad, favorabilidad e igualdad.
- La función de la sanción es preventiva y correctiva para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución la Ley y los Tratados Internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública
- La sanción que se aplique debe ser proporcional a la falta cometida.
- Toda decisión de fondo deberá ser motivada.


4.2 DERECHOS DE LOS INVESTIGADOS

El investigado tiene los siguientes derechos:

- Acceder a la investigación.
- Designar defensor.
- Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del fallo de primera instancia.
- Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas e intervenir en su práctica.
- Rendir descargos.
- Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
- Obtener copias de la actuación.
- Presentar alegatos de conclusión antes del fallo de primera instancia.

4.3 PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

- La acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años contados a partir del auto de apertura de la acción disciplinaria.
- La acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria.
- El investigado puede renunciar a la prescripción de la acción disciplinaria.
- La sanción disciplinaria prescribe en cinco (5) años a partir de la ejecutoria del fallo.

Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia				 Colombia Compra Eficiente
Código	CCE-GJU-IDI-02	Página	7 de 11	
Vigencia	29 enero de 2021			
Versión No.	01			

4.4 EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

La acción disciplinaria se extingue por la muerte del disciplinado o la prescripción de la acción disciplinaria, por el desistimiento o muerte del quejoso.

El retiro del servicio público del disciplinado o la devolución, restitución o reparación, según el caso, del bien afectado con la conducta constitutiva de la falta disciplinaria, en ningún caso extinguen la acción disciplinaria.

4.5 RECURSOS

Dentro del proceso disciplinario proceden los recursos de reposición, apelación y queja, los cuales se interpondrán por escrito, salvo disposición expresa en contrario

Contra las decisiones de simple trámite no procede recurso alguno.

- Los recursos se interponen por escrito y son sustentados en el término previsto por la ley.
- Los recursos de reposición y apelación se pueden interponer desde la fecha en que se expida la decisión, hasta el vencimiento de los tres (3) días siguientes a la última notificación.
- Si la notificación de la decisión se realiza en estrados, los recursos se interponen y sustentan en la audiencia.
- Si la audiencia se realiza en varias sesiones, se interponen en la sesión donde se haya producido la decisión objeto de impugnación.
- La sustentación se hace en la misma audiencia o sesión.
- Si los recursos no se sustentan oportunamente ante quien profiere la decisión, se rechazan.

➤ Recurso de Reposición procede únicamente contra:

- La decisión que se pronuncia sobre la nulidad
- La negación de la solicitud de copias o pruebas presentada por el investigado o su apoderado.
- El fallo de única instancia.


➤ Recurso de Apelación procede contra:

- La decisión que niega la práctica de pruebas solicitadas en los descargos.
- La decisión de archivo.
- El fallo de primera instancia.

4.6 FALTAS DISCIPLINARIAS

Las faltas disciplinarias, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 734 de 2002, se clasifican en leves, graves y gravísimas.

Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia			
Código	CCE-GJU-IDI-02	Página	8 de 11
Vigencia	29 enero de 2021		
Versión No.	01		



4.7 SANCIÓN DISCIPLINARIA

El código disciplinario contempla las siguientes clases de sanciones disciplinarias:

- Destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima.
- Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas.
- Suspensión, para las faltas graves culposas.
- Multa, para las faltas leves dolosas.
- Amonestación escrita, para las faltas leves culposas.

4.8 NOTIFICACIONES

El código disciplinario contempla las siguientes clases de notificación:

- Personal, por medios de comunicación electrónicos, por funcionario comisionado, por estado, en estrado, por edicto, por conducta concluyente.


La providencia de archivo definitivo y fallo absolutorio se comunicarán al quejoso para que si a bien lo tiene ejerza el recurso de apelación.

5. RESERVA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

El derecho de acceso a la información es reconocido expresamente por el artículo 74 de la Constitución Política en los siguientes términos:

“Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”. No obstante, el carácter de reserva constitucional o legal se encuentra reglamentado por la Ley 1437 de 2011 en su artículo 24, el cual orienta lo siguiente:

“ARTICULO 24. *Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial: 1. Los protegidos por el secreto comercial o industrial. 2. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales. 3. Los amparados por el secreto profesional. 4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información. 5. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la Nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos*

Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia				
Código	CCE-GJU-IDI-02	Página	9 de 11	
Vigencia	29 enero de 2021			
Versión No.	01			

de la Nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.”

La actuación disciplinaria en virtud del artículo 95 del código disciplinario único tiene el carácter de reservado hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo.

6. INVENTARIOS Y HOJA DE CONTROL

La hoja de control se diligencia para unidades documentales simples y/o compuestas con el propósito de garantizar su integridad, porque al registrar en ella cada uno de los documentos que los conforman se evita el ingreso o sustracción indebida de documentos. Según lo establece el Acuerdo No.005 de 2013 expedido por el Archivo General de la Nación, la hoja de control se elabora para expedientes que están en su etapa activa o de trámite y es obligación de los responsables de unidades administrativas impartir las instrucciones que garanticen su diligenciamiento².

Los procesos disciplinarios se deberán organizar mediante una hoja de control identificada con el código CCE-GDO-FM-09 donde se diligenciará la información del expediente del proceso disciplinario de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, para este procedimiento se deberá tener en cuenta lo establecido en la cartilla de Ordenación Documental, editada por el Archivo General de la Nación en 2003, donde sustenta que:

“El expediente es un conjunto de tipos documentales que tratan de un mismo asunto o materia, producidos a medida que se desarrollan los trámites. Cada pieza, es decir, cada tipo documental individual e indivisible, es un eslabón en una cadena que está inserta en un contexto que le da un valor que no tendría el documento visto aisladamente. El expediente comporta una noción funcional y probatoria, da fe, y debe ser observado en su integridad.

Los expedientes se forman mediante la colocación sucesiva de cada uno de los documentos que se producen en el transcurso de los trámites que dan lugar a la solución de un asunto y que están unidos por la relación causa-efecto, de ahí que deban ser ordenados de acuerdo con esa secuencia lógica, es decir, respetando el orden original.”

Adicionalmente, toda la información deberá ser subida en el Share Point de la entidad, en gestión jurídica en el año correspondiente, en procesos disciplinarios, de acuerdo con las tablas de retención documental. Esta carpeta solo podrá ser consultada por el funcionario comisionado con el fin de garantizar la reserva establecida en el artículo 95 del código disciplinario único.

² Acuerdo AGN No. 005 de 2013 (marzo 15). Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.

Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia			
Código	CCE-GJU-IDI-02	Página	10 de 11
Vigencia	29 enero de 2021		
Versión No.	01		



Colombia Compra Eficiente

7. ANEXOS

Al presente documento se anexarán los siguientes documentos:

1. Formato Auto de Indagación Preliminar
2. Formato Auto de Apertura de la Investigación
3. Formato para la práctica de la diligencia Juramentada
4. Base normativa para consulta

8. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS

I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO										
Título:		Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario								
Fecha de elaboración:		23	01	2021	Fecha de aprobación:		29	01	2021	
Resumen de contenido:		Lineamiento para la organización de las historias laborales y expedientes de prácticas y pasantías.								
Área / Dependencia:		Secretaría General								
Código:		Estado:								
Categoría - Tipo de documento		Lineamientos instructivos								
Autor / Autores:		Maria Valeska Medellín / Gestor T1-11								
Aprobación por:		Cargo:		Claudia Ximena López Pareja						
		Nombre:		Secretaria General						
Información adicional:		No Aplica								
Tipo de documento: (Marque X)		Físico			()		Electrónico		(X)	
Ubicación: (especifique donde se aloja o reposa el documento)										
II. AUTORIZACIONES RESPONSABLES										
Acción	Nombre	Cargo / Perfil		Fecha			Firma			
Elaboró	María Valeska Medellín Mora	Gestor 11 Secretaria General		23	Enero	2021	<i>Valeska Medellín</i>			
Revisó	Claudia Ximena López Pareja	Secretaria General		25	Enero	2021	<i>Cl</i>			
Aprobó	Claudia Ximena López Pareja	Secretaria General		29	Enero	2021	<i>Cl</i>			
¿Aprobación mediante comité interno? A continuación, Marque X en SI o NO							SI		NO	X
Nombre de comité interno:		N/A								
Acto administrativo de conformación comité interno:		N/A								
Fecha de conformación de comité interno:		N/A								
Medio de Aprobación de este documento:		Electrónico								

Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia

Código	CCE-GJU-IDI-02	Página	11 de 11
Vigencia	29 enero de 2021		
Versión No.	01		



Colombia Compra Eficiente

Nota1: Si ha marcado **(NO)** en la sección de: “¿Aprobación mediante comité interno?” marque N/A (No aplica) en los siguientes 4 espacios de preguntas correspondientes a la sección de autorizaciones responsables.

Nota2: Diligenciar las fechas de la siguiente manera Dia: diligenciar dos dígitos en números; Mes: diligenciar el mes con las tres primeras letras del mes, ejemplo: Ene = Enero, Ago = Agosto. Año: Diligenciar el año con los cuatro dígitos.

III. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO			Versión vigente del documento:		01
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	29/01/2021	Lineamientos para el desarrollo del proceso disciplinario de primera instancia	María Valeska Medellín Mora Gestor 11	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General	Claudia Ximena López Pareja Secretaria General

Nota: El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe ficha técnica del presente documento.