

Apoyo jurídico en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander mediante la gestión documental, la tramitación de procesos disciplinarios y propuestas de fortalecimiento institucional con enfoque pedagógico, así como propuesta de mejora al manual de convivencia con enfoque de género en sede de instrucción.

Isary Thalita Velandia Fuentes

Trabajo de grado para optar por el título de abogada

Director

Javier Octavio Trillos

Magister en Hermenéutica Jurídica y Derecho

Universidad Industrial de Santander

Facultad de Ciencias Humanas

Escuela de Derecho y Ciencia Política

Bucaramanga

2025

### **Dedicatoria**

*A mi familia, por siempre ver lo mejor en mí y brindarme su apoyo antes y durante la carrera.*

*A mi mamá, Yomary, por su confianza, amor y respaldo en cada paso difícil.*

*A mi papá, Isaac, quien, aun en la distancia, me motivaba a seguir adelante con palabras de aliento cuando más las necesitaba. Su promesa de venir a Colombia para verme graduar como abogada fue mi mayor impulso para culminar este camino.*

*A mi hermana, Daniela, por su amor, compañía y apoyo incondicional; por ser un refugio en los momentos más difíciles y celebrar conmigo cada logro alcanzado.*

*A mis gatas y a mi perrito, mis compañeros más fieles, que con sus miradas y ocurrencias me regalaron compañía, distracción y consuelo cuando más lo necesitaba.*

### **Agradecimientos**

*A mis amigas Catalina y Sofía, con quienes compartí este proceso; gracias por el apoyo mutuo y la motivación para levantarnos cada mañana, durante un mes, y culminar juntas este trabajo. Con su compañía, los días difíciles fueron más ligeros y las metas alcanzadas más significativas.*

*Al amor, Juan, por ser mi fuerza inagotable y el refugio que disipó la duda. Gracias por recordarme el valor de cada esfuerzo en este camino.*

*A mi director, el profesor Javier Octavio Trillos, cuya enseñanza despertó en mí el interés por el derecho disciplinario. Su dedicación y orientación, tanto en mi práctica como en este trabajo, fueron fundamentales para mi formación.*

*A la Universidad Industrial de Santander, por brindarme el espacio para formarme como profesional, darme la oportunidad de conocer personas que se convirtieron en apoyo constante y dejarme amistades que perdurarán más allá de la carrera.*

**Tabla De Contenido**

	<b>Págs</b>
Introducción.....	11
1. Propuesta de trabajo de grado.....	13
1.1 Planteamiento del problema .....	13
1.2 Límites y alcance del proyecto .....	15
2. Objetivos.....	18
2.1 Objetivo General.....	18
2.2 Objetivos Específicos.....	18
3. Metodología.....	20
4. Información sobre la organización.....	21
4.1 Descripción de la entidad .....	21
4.2 Origen de la identidad .....	21
4.3 Misión.....	24
4.4 Visión .....	25
4.5 Principios.....	25
4.6 Valores.....	25
5. Marcos de Referencia.....	27
5.1 Marco de Antecedentes Jurídicos .....	27
5.2 Marco Teórico.....	29
5.3 Marco Conceptual .....	30

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

5.3.1 Derecho Disciplinario.....	30
5.3.2 Acción Disciplinaria.....	31
5.3.3 Falta Disciplinaria .....	31
5.3.4 Servidor Público.....	31
5.3.5 Función Pública.....	32
5.3.6 Preservación del orden interno.....	32
5.3.7 Pliego de cargos .....	33
5.3.8 Informe de servidor público.....	33
5.3.9 Prescripción .....	34
5.3.10 Auto de grado de consulta .....	34
6. Cronograma .....	34
7. Desarrollo de la práctica jurídico social .....	37
7.1 Sobre el primer informe .....	39
7.2 Reconocimiento .....	39
8. Propuestas pedagógicas y con enfoque de género .....	54
8.1 Aporte pedagógico sobre preservación del orden interno .....	54
8.2 Acompañamiento en la revisión del Manual de Convivencia Laboral con enfoque de género.....	60
9. Conclusiones.....	67
Referencias Bibliográficas .....	70

**Lista de Figuras**

	<b>Pág</b>
Figura 1. Logo de la Contraloría General de Santander .....	24
Figura 2. Estructura Organizacional de la Contraloría General de Santander .....	25
Figura 3. Periodo comprendido del 29 de abril de 2025 al 23 de mayo de 2025 .....	38
Figura 4. Factores recurrentes en apertura de expedientes.....	47
Figura 5. Factores recurrentes de archivo de expedientes.....	48
Figura 6. Expedientes gestionados durante la práctica jurídico-social .....	49
Figura 7. Decisión entre preservación del orden interno y proceso disciplinario formal. .....	58

**Lista de Tablas**

	<b>Pág</b>
Tabla 1. Cronograma de práctica jurídico social en Contraloría General de Santander .	34
Tabla 2. Expedientes activos registrados al inicio de la práctica y su etapa procesal ....	40
Tabla 3. Expedientes archivados registrados al inicio de la práctica.....	43
Tabla 4. Expedientes gestionados y factores asociados durante la práctica.....	46
Tabla 5. Diferencia entre la presentación del orden interno y el proceso disciplinario formal .....	58
Tabla 6. Síntesis de tabla comparativa entre el manual vigente y la propuesta .....	66

**Lista de Apéndices**

Ver apéndices adjuntos y pueden ser consultados en el Repositorio de la Biblioteca UIS

**Apéndice A.** Acta de inicio de la práctica

**Apéndice B.** Carta de aceptación

**Apéndice C.** Carta de terminación

**Apéndice D.** Propuesta de modificación al manual de convivencia con enfoque de género.

**Apéndice E.** Cartilla didáctica sobre preservación del orden interno.

## Resumen

**Título:** Apoyo jurídico en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander mediante la gestión documental, la tramitación de procesos disciplinarios y la elaboración de herramientas institucionales con enfoque pedagógico y de género en sede de instrucción\*

**Autora:** Isary Thalita Velandia Fuentes\*\*

**Palabras Clave:** Derecho disciplinario, gestión documental, preservación orden interno, enfoque de género.

### Descripción:

El presente trabajo corresponde al resultado de la Práctica Jurídico–Social desarrollada en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander. Su objetivo principal consistió en brindar apoyo jurídico en la gestión y sustanciación de procesos disciplinarios en sede de instrucción, siguiendo los lineamientos normativos aplicables y fortaleciendo la organización documental mediante el registro sistemático de actuaciones procesales en bases de datos.

Adicionalmente, se elaboraron herramientas institucionales orientadas a la optimización del funcionamiento de la oficina, entre ellas una cartilla de preservación del orden interno, concebida para prevenir la apertura de procesos innecesarios, y una propuesta de modificación al manual de convivencia con enfoque de género, en concordancia con los compromisos de la entidad en materia de equidad e inclusión.

\* Bachelor Thesis

\*\* Faculty of Humanities. School of Law and Political Science. Director: Javier Octavio Trillos

**Abstract**

**Title:** Legal support in the Internal Disciplinary Control Office of the Comptroller General of Santander through document management, the processing of disciplinary processes and the development of institutional tools with a pedagogical and gender approach to instruction\*

**Author:** Isary Thalita Velandia Fuentes\*\*

**Keywords:** Disciplinary law, document management, preservation of internal order, gender approach.

**Description:**

This work corresponds to the result of the Legal-Social Practice developed in the Internal Disciplinary Control Office of the General Comptroller's Office of Santander. Its main objective was to provide legal support in the management and substantiation of disciplinary proceedings in the preliminary investigation stage, following the applicable regulatory guidelines and strengthening the organization of documents through the systematic recording of procedural actions in databases.

In addition, institutional tools were developed to optimize the operation of the office, including a booklet on the preservation of internal order, designed to prevent the opening of unnecessary proceedings, and a proposal to modify the coexistence manual with a gender focus, in accordance with the entity's commitments in terms of equity and inclusion

\* Bachelor Thesis

\*\* Faculty of Humanities. School of Law and Political Science. Director: Javier Octavio Trillos

## Introducción

La práctica jurídico social constituye un pilar esencial en la formación de futuros profesionales del derecho, ya que permite aplicar los conocimientos adquiridos en la universidad dentro de escenarios reales. En este caso, el presente trabajo de grado tuvo como propósito reforzar dichos conocimientos en la Oficina de Control Interno disciplinario (OCID) de la Contraloría General de Santander, contribuyendo al desarrollo de competencias analíticas y jurídicas en el ámbito del derecho disciplinario.

En este contexto, el trabajo de grado buscó no solo aportar al fortalecimiento de la OCID, mediante el apoyo en el análisis, sustanciación e impulso de los procesos en sede de instrucción, con el objetivo de mejorar la eficiencia y agilidad en la gestión disciplinaria, sino también consolidar mi formación en este campo del derecho, ampliando mis conocimientos y habilidades en la materia.

El derecho disciplinario en Colombia ha sido objeto de importantes transformaciones normativas a lo largo del tiempo. Inicialmente, la Ley 200 de 1995, intentó unificar las reglas en esta materia, pero resultó insuficiente frente a fenómenos como la corrupción administrativa, ya que presentaba limitaciones en la tipificación de las faltas y en la proporcionalidad de las sanciones. Estas deficiencias motivaron la expedición de la Ley 734 de 2002, conocida como el Código Disciplinario Único, la cual representó un avance significativo al fortalecer la autonomía e independencia del derecho disciplinario, estableciendo criterios más claros sobre tipicidad, ilicitud y culpabilidad disciplinaria.

Además, amplió el régimen sancionatorio, ya que extendió el ámbito de aplicación a particulares que ejercen funciones públicas. Posteriormente, con el fin de actualizar y

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

unificar nuevamente el régimen, se promulgó la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, que dio origen al Código General Disciplinario. Este código establece los principios, reglas y procedimientos que rigen el ejercicio del poder disciplinario del Estado, buscando mayor claridad, eficiencia y respeto por el debido proceso.

Así, el desarrollo de esta Práctica Jurídico Social en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander, no solo pretendió brindar un apoyo jurídico efectivo en la gestión de los procesos disciplinarios adelantados por la OCID, sino también fortalecer el conocimiento práctico del derecho disciplinario y su aplicación. Esto me permitió tener un acercamiento directo a la instrucción de expedientes y la valoración jurídica de las conductas investigadas, contribuyendo al cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia y debido proceso en la función disciplinaria de la Contraloría General de Santander.

## **1. Propuesta de trabajo de grado**

### **1.1 Planteamiento del problema**

La Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander, actualmente está bajo la dirección de la servidora pública Paola Dayana Castro Amador. Esta oficina suele presentar cambios frecuentes en la jefatura, ya sea por encargos o posesiones formales. En mi caso, cuando inicié la práctica estaba al frente la servidora pública Leidy Karina Castillo Puentes, quien fungió como mi tutora; posteriormente asumió la jefatura el servidor público Kadir Crisanto Pilonieta, quien me orientó aproximadamente durante una semana; y, finalmente, en el último mes, mi tutora fue la servidora pública Marisol Olaya Rueda. Cada uno de ellos ejerció la dirección de la oficina durante su periodo.

La función principal de esta dependencia consiste en adelantar la etapa de instrucción dentro de los procesos disciplinarios iniciados contra servidores y exservidores de la entidad. Esta labor comprende el análisis de quejas disciplinarias, informes y autos de grado de consulta; la apertura de indagaciones previas, la emisión de decisiones inhibitorias, la remisión de casos al Comité de Convivencia Laboral o remisiones por competencia y, cuando corresponde, la apertura formal de una investigación y formulación de cargos. Así mismo, la oficina se encarga de la gestión y revisión de los expedientes que se encuentran en trámite.

Lo anteriormente expuesto es asumido por un único servidor público, toda vez que, conforme a la organización interna de la entidad, la Oficina de Control Interno Disciplinario cuenta únicamente con un jefe encargado o posesionado. En este sentido, la participación de una estudiante a través de la modalidad de grado Práctica Jurídico Social

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

no solo resulta admisible, sino también muy pertinente, pues permite brindar un apoyo jurídico en el análisis, organización y sistematización de la información contenida en los expedientes disciplinarios. De esta manera, se contribuye a la optimización de los procesos internos de la oficina en etapa de instrucción, facilitando un manejo más ágil y ordenado de los casos en trámite, garantizando un mayor control sobre los tiempos procesales y fortaleciendo la garantía del debido proceso.

Con el propósito de reforzar dichos beneficios, en el marco de la Práctica Jurídico Social se planteó la implementación de una estrategia de gestión documental mediante la elaboración de un informe digital de cada proceso, en el cual se registraba información relevante sobre las actuaciones adelantadas, con el fin de lograr un mayor control y trazabilidad. Asimismo, se propuso un apoyo de recolección de insumos y en la formulación de recomendaciones para la eventual modificación del manual de convivencia, resaltando la importancia de incorporar un enfoque de género.

De igual manera, se elaboró un documento sobre preservación del orden interno, diseñado para que cada jefe encargado o posesionado pudiera comprender de manera sencilla las funciones y responsabilidades asociadas a esta figura, contribuyendo así a la continuidad y uniformidad en el manejo de la oficina.

Lo anterior guarda relación con el compromiso de la Contraloría General de Santander de promover una gestión pública equitativa e inclusiva, razón por la cual actualmente se encuentra en proceso de elaboración de un reglamento interno con enfoque de género. En este contexto, la participación activa de una practicante se proyectó como la oportunidad para brindar apoyo jurídico en la recolección de información, el análisis normativo, la estructuración del documento y, en general, en el proceso técnico de formulación del reglamento. Este instrumento busca fortalecer la perspectiva de género

en la cultura organizacional de la entidad y consolidar buenas prácticas institucionales orientadas a la equidad y al respeto de los derechos fundamentales.

## **1.2 Límites y alcance del proyecto**

La presente Práctica Jurídico–Social se desarrolló específicamente en la Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID) de la Contraloría General de Santander, con el propósito de aportar a la organización de los procesos disciplinarios, los cuales se encuentran en archivo físico y resultan de difícil consulta. En este sentido, se buscó consolidar la información esencial de cada expediente, registrando actuaciones relevantes, fechas, posibles términos de prescripción y observaciones sobre las actuaciones próximas, teniendo en cuenta, además, que la oficina suele presentar cambios frecuentes en su jefatura.

Asimismo, se trabajó en la elaboración de herramientas de apoyo institucional, entre ellas:

i) la propuesta de modificación al manual de convivencia con enfoque de género, de manera que, llegado el momento de formular el reglamento interno de la entidad, la OCID cuente con un insumo previo que permita a su jefe aportar al proceso; y ii) la elaboración de un documento sobre preservación del orden interno, diseñado para que cada jefe encargado o posesionado conozca de manera clara esta figura y, de ser necesario, se eviten procesos extensos o innecesarios según el caso.

En consecuencia, el acompañamiento de la Práctica Jurídico – Social se concretó en las siguientes actividades:

- Apoyo jurídico en la recepción, análisis de quejas y denuncias, recopilando información y documentación inicial relevante.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

- Participar en la elaboración de informes preliminares sobre los hechos objeto de investigación
- Contribuir en la organización y análisis de los elementos materiales probatorios, incluyendo documentos, testimonios y demás medios de prueba.
- Asistir en entrevistas y declaraciones, colaborando en la elaboración de actas y registros respectivos.
- Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos, análisis normativos y documentos técnicos relacionados con las faltas disciplinarias.
- Contribuir en la redacción de autos de apertura, archivo, pliego de cargos y demás decisiones disciplinarias.
- Elaborar oficios, citaciones, requerimientos, notificaciones y demás comunicaciones del proceso.
- Apoyar en la organización, archivo y digitalización de expedientes, de conformidad con la ley 594 de 2000 y demás normas físicas aplicables en materia de gestión documental.
- Registrar y actualizar la información de los procesos en bases de datos utilizadas por la oficina.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los términos legales en las actuaciones disciplinarias.
- Desarrollar investigaciones normativas, doctrinales y jurisprudenciales relevantes para el análisis jurídico de los casos.
- Apoyar en la valoración jurídica de las pruebas e información recaudada, con miras a respaldar las decisiones adoptadas durante la etapa de instrucción.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

- Colaborar en otras actividades complementarias derivadas de las funciones principales de la Oficina de Control Interno Disciplinario, o en aquellas para las cuales sea requerida la participación de la jefatura de dicha dependencia, tales como el apoyo en la elaboración, revisión y análisis del reglamento con enfoque de género de la Contraloría General de Santander.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo General**

Brindar apoyo jurídico en la sustanciación, gestión procesal y organización documental de los procesos disciplinarios adelantados en la etapa de instrucción por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander, así como contribuir en el desarrollo de herramientas institucionales orientadas al fortalecimiento organizacional, con enfoque de género.

### **2.2 Objetivos Específicos**

Analizar, organizar y sistematizar los expedientes disciplinarios de la Oficina de Control Interno Disciplinario, registrando actuaciones relevantes, términos de prescripción y observaciones sobre las próximas actuaciones, con el fin de facilitar su consulta y seguimiento.

Apoyar la redacción de proyectos de decisiones disciplinarias, tales como autos de apertura, archivo, pliego de cargos y decisiones inhibitorias, en cumplimiento de la normativa vigente aplicable en materia disciplinaria.

Contribuir en la elaboración de informes jurídicos sobre el estado de los procesos disciplinarios y en la redacción de comunicaciones propias de la oficina (oficios, citaciones, requerimientos, notificaciones).

Investigar, sistematizar y aplicar la normativa, doctrina y jurisprudencia vigente, en especial lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 y demás normas complementarias, para fortalecer el análisis jurídico de los casos en curso.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Participar en actividades complementarias de fortalecimiento institucional, tales como la propuesta de modificación al manual de convivencia con enfoque de género, la elaboración de un documento sobre preservación del orden interno y el acompañamiento jurídico en el proceso de formulación del reglamento interno con perspectiva de género de la Contraloría General de Santander.

### 3. Metodología

La metodología implementada en la Práctica Jurídico–Social tuvo un enfoque cualitativo– descriptivo, orientado al análisis jurídico de los expedientes disciplinarios y a la organización de la información procesal de la Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID) de la Contraloría General de Santander. Este enfoque parte de la premisa de que la comprensión de los procesos disciplinarios no se limita a la mera aplicación normativa, sino que requiere de una revisión detallada, sistemática y contextualizada de los hechos, las pruebas y los términos procesales, en aras de garantizar el debido proceso y la eficacia de la función disciplinaria.

La práctica se desarrolló en un periodo de dieciséis (16) semanas, contadas a partir de la expedición del acta de inicio suscrita entre la Universidad Industrial de Santander y la Contraloría General de Santander. Su ejecución se estructuró en cuatro etapas, en correspondencia con los objetivos específicos propuestos:

En una primera fase, se adelantó un reconocimiento institucional y diagnóstico preliminar, que incluyó la familiarización con la estructura y funciones de la OCID, la identificación de los procesos en etapa de instrucción y la elaboración de un diagnóstico inicial sobre su estado y prioridades. Posteriormente, se realizó un acompañamiento jurídico y análisis sustantivo, consistente en la revisión de expedientes, el análisis probatorio y la redacción de proyectos de autos y conceptos jurídicos, aplicando la normativa vigente y criterios jurisprudenciales pertinentes.

Con el avance de la práctica, se implementó la etapa de sistematización y fortalecimiento documental, mediante la creación de un registro digital en Excel para consolidar actuaciones procesales, la organización de expedientes físicos y la elaboración

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

de herramientas institucionales, tales como la cartilla de preservación del orden interno y la propuesta de modificación al manual de convivencia con enfoque de género. Finalmente, se llevó a cabo la socialización de los productos con la jefatura de la oficina, lo que permitió validar y retroalimentar los resultados obtenidos.

En síntesis, la metodología aplicada no solo facilitó el apoyo en el trámite de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción, sino que también contribuyó a la construcción de herramientas institucionales orientadas al fortalecimiento organizacional de la entidad.

### **4. Información sobre la organización**

#### **4.1 Descripción de la entidad**

La práctica jurídica social se desarrolló en la Oficina de Control Interno Disciplinario, dependencia adscrita a la Contraloría General de Santander. Por lo tanto, es necesario describir tanto la entidad como el área específica donde se llevó a cabo el proyecto.

#### **4.2 Origen de la identidad**

La Contraloría General de Santander es el ente de control fiscal del orden departamental encargado de ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de los recursos públicos del Departamento de Santander, así como de los municipios que no cuentan con organismos de control fiscal propios. Esta entidad cumple sus funciones con base en los principios de eficiencia, economía, equidad, eficacia y valoración de los costos ambientales, en concordancia con la Constitución Política de 1991 y la Ley 42 de 1993.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Su creación tiene fundamento en la Ordenanza No. 27 del 25 de julio de 1935, expedida por la Asamblea Departamental de Santander. En sus inicios, fue concebida como una Oficina de Contabilidad y Control Fiscal, orientada a fiscalizar el uso de los presupuestos del departamento y los municipios, así como a contabilizar los fondos y bienes públicos. Desde entonces, la entidad ha evolucionado significativamente tanto en su estructura como en sus competencias, consolidándose como un organismo técnico con autonomía administrativa y presupuestal, gracias a la Ordenanza No. 014 del 5 de diciembre de 1991.

La Contraloría General de Santander ejerce un control fiscal posterior y selectivo, mediante auditorías financieras, de gestión y de resultados, con el objetivo de garantizar la transparencia, el correcto uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las multas estatales. Este modelo de control reemplazó el esquema de control anterior que operaba hasta inicios de la década de los 90, introduciendo modernas herramientas de evaluación como los indicadores de eficiencia y eficacia en la gestión pública.

En materia de financiamiento, la entidad cuenta con un esquema propio que garantiza su funcionamiento, establecido por la Ordenanza No. 14 del 16 de noviembre de 1983, según la cual las entidades descentralizadas del orden departamental deben destinar un porcentaje de sus recursos al sostenimiento de la Contraloría. Este mecanismo busca asegurar la independencia y continuidad de sus trabajos de control.

Asimismo, la Contraloría desempeña un papel esencial en la promoción de la cultura del control y la rendición de cuentas dentro de las entidades públicas del departamento, y se constituye en un actor clave para la defensa del patrimonio público y la lucha contra la corrupción.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

En la actualidad, la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander forma parte de la estructura orgánica de la entidad y tiene la función de adelantar los procesos disciplinarios contra servidores públicos del organismo, conforme a lo establecido en el régimen disciplinario aplicable. Esta oficina es clave en el fortalecimiento institucional y en la garantía de la integridad y la ética en el ejercicio de la función pública al interior de la entidad.

Para el cumplimiento de su misión y objetivos, en desarrollo de las disposiciones consagradas en la Constitución Política, le corresponde a la Contraloría General de Santander:

1. Ejercer la Vigilancia de la gestión fiscal del Departamento de Santander, los municipios y las entidades descentralizadas del orden departamental y municipal a través, entre otros, de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la equidad, la economía y la valoración de los costos ambientales.
2. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal conforme a los sistemas de control, procedimientos y principios que establezcan la Ley y el Contralor General de Santander, mediante resolución.
3. Ejercer el control fiscal, posterior y selectivo, sobre las cuentas que rinden la Gobernación de Santander, los municipios y demás entidades sometidas bajo su control.
4. Ejercer funciones administrativas y financieras propias de la entidad, para el cabal cumplimiento y desarrollo de las actividades de la gestión del control fiscal.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Desarrollar actividades educativas formales y no formales en las materias de las cuales conoce la Contraloría General de Santander, que permitan la profesionalización individual y la capacitación integral y específica de su talento humano y de los entes ajenos a la entidad, siempre que ello esté orientado a lograr la mejor comprensión de la misión y objetivos de la Contraloría General de Santander y facilitar su tarea.

6. Advertir sobre operaciones o procesos en ejecución para prever graves riesgos que comprometan el patrimonio público departamental y municipal y ejercer el control posterior, sobre los hechos así identificados.

7. Prestar su concurso y apoyo al ejercicio de las funciones Constitucionales que debe ejercer el Contralor General de Santander, en los términos dispuestos por la normatividad de la Entidad.

8. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control interno en los términos previstos en la Constitución y la Ley.

### Figura 1

*Logo de la Contraloría General de Santander*



*Nota:* La figura muestra el logo de la Contraloría General de Santander. Obtenido de la página web de la Contraloría General de Santander.

### 4.3 Misión

Ejercer vigilancia y control participativo a la gestión fiscal en el Departamento de Santander, buscando determinar si cumple con los principios, políticas, planes,

programas, proyectos, presupuestos y normatividad aplicables y sus resultados aportan al desarrollo sostenible y a los fines esenciales del Estado.

#### **4.4 Visión**

En el 2025, la Contraloría General de Santander será reconocida como un órgano de control y vigilancia moderno, oportuno y efectivo, líder del mejoramiento de la gestión fiscal y afiliado estratégico del control social, político e interno de sus entidades vigiladas.

#### **4.5 Principios**

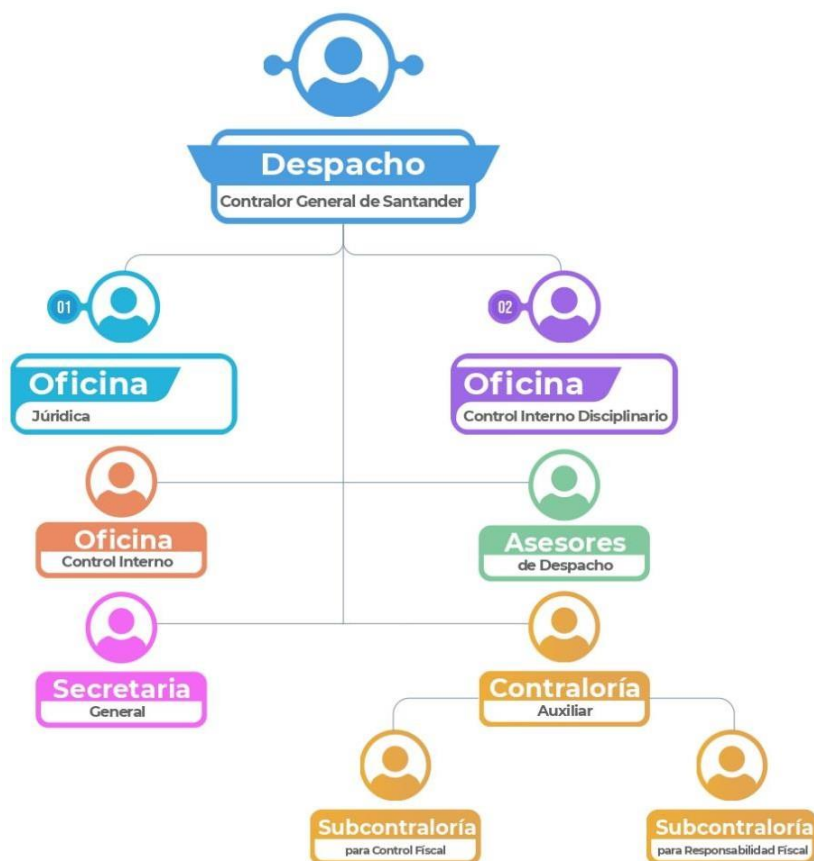
La Contraloría General de Santander identifica y orienta el desarrollo de sus funciones, bajo los siguientes principios éticos: transparencia, equidad, eficiencia, economía, imparcialidad, cumplimiento, igualdad e integridad. (2009).

#### **4.6 Valores**

- Honestidad
- Respeto
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Compromiso
- Lealtad
- Colaboración
- Identidad
- Tolerancia

#### **Figura 2.**

Estructura Organizacional de la Contraloría General de Santander.



*Nota:* La figura muestra un organigrama de las distintas oficinas de la Contraloría General de Santander. Tomado de la página web de la Contraloría General de Santander.

La Contraloría General de Santander se organiza en diferentes dependencias, cada una encargada de una función clave para garantizar un control fiscal eficiente y el cumplimiento de los demás trabajos misionales de la entidad. Esta división del trabajo busca optimizar la eficacia y agilidad en la gestión, ya que la especialización en áreas concretas permite una mejor ejecución de las responsabilidades asignadas. Aunque goza de autonomía como órgano encargado de vigilar el uso correcto de los recursos públicos, sigue siendo una entidad estatal, por lo que comparte características, dinámicas y requisitos similares a los de otras instituciones del sector público.

La Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID) tiene a su cargo la función disciplinaria dentro de la entidad, en ejercicio del poder sancionador del Estado. Su

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

finalidad es garantizar que los servidores públicos de la Contraloría actúen conforme a los principios constitucionales de la función pública, tales como moralidad, legalidad, eficiencia y responsabilidad. Esta dependencia se encarga de recibir, analizar y tramitar las noticias disciplinarias, ya sean presentadas mediante queja, informe o comunicación anónima. Si la información es verosímil, inicia la etapa de indagación previa.

Posteriormente, si se individualiza al presunto responsable y si existen indicios suficientes, se puede dar apertura formal a la investigación disciplinaria, con miras a determinar si hay mérito para la formulación de cargos. Es importante destacar que la etapa de juzgamiento disciplinario corresponde a la Oficina Jurídica, en aplicación del principio de separación de roles acogidos por el Estado colombiano luego del fallo de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el caso *Petro Urrego vs. Colombia* (2020), por ello, la Oficina de Control Interno Disciplinario se limita al trámite de la etapa de instrucción, mientras que la decisión de fondo recae en una autoridad distinta.

## **5 Marcos de Referencia**

### **5.1 Marco de Antecedentes Jurídicos**

El régimen disciplinario colombiano se encuentra sustentado en un conjunto de normas legales y decisiones jurisprudenciales que orientan el ejercicio del control interno en las entidades pública. Existen múltiples normativas que rigen el ámbito disciplinario en la actualidad, incluyendo leyes y precedentes judiciales, a continuación, se señalarán aquellos que constituyen el cimiento sobre el cual se edifica la práctica jurídico-social, brindando dirección y orientación para las acciones y decisiones a tomar:

En primera medida, resulta importante señalar como uno de los primeros referentes normativos en esta materia a la Ley 200 de 1995 que integró en una sola

codificación los comportamientos con relevancia disciplinaria y sus consecuencias, pero se quedó corta en la definición de sanciones disciplinarias y tenía faltas desproporcionadas.

Dicha problemática de la anterior ley dio paso a crear una ley en el campo preventivo y sancionatorio, la Ley 734 de 2002, esta representó un avance significativo en el fortalecimiento de la autonomía e independencia del Derecho disciplinario, amplió el catálogo de faltas disciplinarias, incorporó sanciones más adecuadas a la gravedad de los hechos y mejoró los criterios para la valoración del comportamiento de los servidores públicos. Ésta se conoció como el Código Disciplinario Único, el cual fue derogado por el Código General Disciplinario, contenido en la Ley 1952 de 2019, el cual fue modificado por la Ley 2094 de 2021.

Esta nueva codificación introduce ajustes relevantes en la estructura y desarrollo del proceso disciplinario, reafirmando obligaciones ya existentes y precisando que todas las entidades estatales y los organismos del Estado deben contar con una dependencia de alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios de la entidad, lo cual busca fortalecer la eficacia y transparencia en la gestión disciplinaria. Este mandato encuentra respaldo, entre otros instrumentos internacionales, en la sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos del 8 de julio de 2020, en el caso Gustavo Petro Urrego VS. Colombia, la cual reafirmó la necesidad de garantizar el debido proceso y el control judicial de las decisiones que afectan los derechos fundamentales.

Además, la Corte Constitucional, en la sentencia C-181 de 2002, destacó que el derecho disciplinario constituye un componente esencial del aparato estatal, orientado a establecer normas de conducta, deberes y sanciones para los servidores públicos, garantizando así la integridad en el ejercicio de la función pública.

Finalmente, vale la pena mencionar la sentencia C-030 de 2023, en la que el alto tribunal exhortó al Congreso de la República a expedir un régimen disciplinario especial para los servidores públicos elegidos por voto popular. Esta decisión implicó que las sanciones de suspensión o destitución impuestas a dichos funcionarios deben ser revisadas posteriormente por una autoridad judicial, como garantía adicional de legalidad y protección de los derechos políticos.

## **5.2 Marco Teórico**

El Derecho Disciplinario tiene su origen en las normas establecidas durante la época de la colonia española, creadas para garantizar el buen cumplimiento de las funciones de los enviados a América. Con el paso del tiempo, este control se fue enfocando directamente en quienes ejercen funciones públicas. De acuerdo con Paredes, Orozco y Jiménez (2021), al principio se exigía un comportamiento adecuado a las instituciones en general, pero más adelante la atención se centró en los servidores públicos.

Una de las primeras normas modernas fue el Decreto 482 de 1985, el cual impuso el deber a los funcionarios de reportar faltas cometidas por otros servidores y estableció sanciones en caso de omisión. Este decreto también definió etapas del proceso disciplinario, clasificación de faltas, y reglas sobre prescripción. Con la Constitución Política de 1991, se establecieron principios fundamentales del Estado colombiano, entre ellos la obligación de prestar un servicio público eficiente.

La Corte Constitucional, en la sentencia C-417 de 1993, señaló la necesidad de contar con un sistema jurídico que estableciera reglas claras y sanciones para asegurar la eficiencia del aparato estatal. Artículos como el 6 y el 122 de la Constitución consolidan el vínculo entre el Estado y los servidores públicos, imponiéndoles deberes especiales en razón de su función.

Posteriormente, la Ley 200 de 1995 fue derogada por la Ley 734 de 2002, y esta última por la Ley 1952 de 2019, que fue modificada por la Ley 2094 de 2021, conformando lo que hoy conocemos como el Código General Disciplinario. Estas transformaciones normativas han sido claves en la evolución del derecho disciplinario, ajustándolo a las necesidades de la administración pública y a los principios constitucionales, teniendo en cuenta lo anterior, para el desarrollo de la práctica jurídico-social en la Contraloría General de Santander, el estudio y aplicación de este régimen transitorio entre leyes resulta esencial, ya que permitirá a la practicante adquirir herramientas para apoyar en la sustanciación de procesos y comprender cómo se manejan estos cambios normativos en la vida institucional.

### **5.3 Marco Conceptual**

En esta sección se exponen los principales conceptos jurídicos, normativos y doctrinales que fundamentan el desarrollo de la práctica jurídico-social en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander. Lo anterior tiene como propósito brindar una comprensión clara de las nociones fundamentales del derecho disciplinario y de su procedimiento, a partir de los siguientes conceptos.

#### **5.3.1 *Derecho Disciplinario***

El derecho disciplinario es el campo del derecho que regula la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones del Estado, frente a comportamientos que contravienen sus deberes. Como lo plantea Carlos Arturo Gómez Pavajeau: “El derecho disciplinario se configura como el mecanismo para hacer efectivo este sistema de control de los servidores públicos, que se traduce en una de las potestades sancionatorias del Estado, enderezado a regular el comportamiento disciplinario de su personal, fijando los deberes y obligaciones de quienes lo integran, las faltas, las

sanciones correspondientes y los procedimientos para aplicarlas” (Gómez Pavajeau, El derecho disciplinario en Colombia: Estado del arte, 2011, Pg. 134).

### **5.3.2 Acción Disciplinaria**

Es la forma en que el Estado ejerce su poder sancionador en este ámbito. Esta acción tiene como propósito asegurar el cumplimiento adecuado de la función pública y proteger los principios que la orientan. El consejo de Estado, en la sentencia 698 de 2014, establece que: “La acción disciplinaria, en cambio, es una acción pública que se orienta a garantizar la efectividad de los fines y principios previstos en la Constitución y en la ley para el ejercicio de la función pública; cuya titularidad radica en el Estado; que se ejerce por la Procuraduría General de la Nación, las personerías, las oficinas de control disciplinario interno, los funcionarios con potestad disciplinaria y la jurisdicción disciplinaria; que es independiente de las acciones que puedan surgir de la comisión de la falta y que permite la imposición de sanciones a quienes sean encontrados responsables de ellas” (Consejo de Estado, Sección Segunda, Sentencia 698 de 2014).

### **5.3.3 Falta Disciplinaria**

De acuerdo con el artículo 26 de la Ley 1952 de 2019, es cualquier conducta que implique incumplimiento de deberes, extralimitación de funciones o violación de prohibiciones legales, salvo que exista una causa de exclusión de responsabilidad. Por consiguiente, la conducta que constituye falta disciplinaria puede ser realizada por acción u omisión y puede ser atribuida a su autor a título de dolo, culpa grave o culpa gravísima, conforme lo disponen los artículos 27 al 30 del Código General Disciplinario.

### **5.3.4 Servidor Público**

Es toda persona vinculada al Estado mediante una relación laboral o contractual. Según el artículo 123 de la Constitución, incluye a los miembros de corporaciones

públicas, empleados del Estado y de entidades descentralizadas. Estos deben actuar conforme a la Constitución, la ley y los reglamentos.

### **5.3.5 *Función Pública***

Se refiere a todas las actividades desarrolladas por los servidores públicos con el fin de garantizar los fines del Estado. La Corte Constitucional, en la sentencia C - 563 de 1998, sostuvo que: “En sentido amplio la noción de función pública atañe al conjunto de las actividades que realiza el Estado, a través de los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes, (art. 113) y de las demás entidades o agencias públicas, en orden a alcanzar sus diferentes fines. En un sentido restringido se habla de función pública, referida al conjunto de principios y reglas que se aplican a quienes tienen vínculo laboral subordinado con los distintos organismos del Estado. Por lo mismo, empleado, funcionario o trabajador es el servidor público que esta investido regularmente de una función, que desarrolla dentro del radio de competencia que le asigna la Constitución, la ley o el reglamento”. (Corte Constitucional, 1998).

### **5.3.6 *Preservación del orden interno***

La Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, reguló la preservación del orden interno en los siguientes términos:

“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 llamará por escrito la atención al autor del hecho sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno.” (art. 51, Ley 734 de 2002).

No obstante, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-1076 de 2002, declaró inexecutable la expresión subrayada. En dicha providencia, el tribunal precisó:

“La finalidad del artículo 51 del nuevo Código Disciplinario Único es clara: diseñar medidas encaminadas a preservar el orden interno y la disciplina en las instituciones del Estado, efecto para el cual se prevén los llamados de atención que hace el superior jerárquico a su subordinado. Como se trata de comportamientos que alteran el orden interno de las instituciones, pero sin comprometer sustancialmente los deberes funcionales del sujeto disciplinable, es comprensible que esa medida no se rodee de connotaciones procesales y de los formalismos inherentes a las actuaciones de esa índole” (Corte Constitucional, Sentencia C-1076 de 2002).

### **5.3.7 *Pliego de cargos***

Es una pieza procesal esencial, ya que concreta la imputación jurídica y fáctica que se formula al investigado, delimitando a su vez el ámbito del debate probatorio y sirviendo de referencia tanto para la defensa como para la decisión final de la autoridad competente. El consejo de estado ha precisado que:

“El pliego de cargos puede decirse que es una relación o resumen de las faltas o infracciones que concreta la imputación jurídico-fáctica enrostrada al funcionario público o particular que cumple funciones públicas sometido a investigación, y de otro lado, que es la pieza que delimita el debate probatorio y plantea el marco de imputación para su defensa y al investigador para proferir congruentemente y conforme al debido proceso el fallo correspondiente.” (Consejo de Estado, 2020).

### **5.3.8 *Informe de servidor público***

Remisión de documento formal en el que un servidor público pone en conocimiento de la autoridad presuntos hechos de connotación disciplinaria, en razón a su competencia, vigilancia y control.

### **5.3.9 Prescripción**

Institución jurídica que implica la extinción de derechos, acciones o responsabilidades debido al transcurso del tiempo, bajo ciertas condiciones establecidas por la ley. Se fundamenta en la necesidad de otorgar seguridad jurídica y estabilidad, evitando que las personas puedan ser sometidas indefinidamente a reclamaciones legales. En materia disciplinaria, ocurre cuando han transcurrido cinco (5) años contados a partir de la ocurrencia de las faltas instantáneas, o desde la realización del último acto respecto de las faltas de carácter permanente o continuado.

### **5.3.10 Auto de grado de consulta**

El auto de grado de consulta es un acto administrativo mediante el cual se ordena remitir un expediente a la instancia superior competente para que esta realice una revisión obligatoria de la decisión adoptada en primera instancia, dentro de un proceso de responsabilidad fiscal. Se trata de una figura propia de la reglamentación interna de la contraloría, que busca garantizar la legalidad de las decisiones y el cumplimiento de los procedimientos internos, aun en ausencia de recursos por parte de los sujetos procesales, es un mecanismo regulado por actos administrativos internos, los cuales establecen que los expedientes que deban surtir el grado de consulta deben remitirse a la Contraloría Auxiliar con una antelación mínima de dos (2) meses frente a la fecha de prescripción de la acción fiscal. El incumplimiento de esta disposición puede dar lugar a la compulsión de copias a la Oficina de Control Interno Disciplinario, a fin de que se investiguen las posibles responsabilidades disciplinarias derivadas de dicha omisión.

## **6. Cronograma**

**Tabla 1.**

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

*Cronograma de práctica jurídico social en Contraloría General de Santander.*

ACTIVIDAD	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	<b>Primera etapa:</b> Reconocimiento institucional y diagnóstico preliminar, con la familiarización con la estructura y funciones de la dependencia y estudio jurídico de casos asignados.															
<b>Segunda etapa:</b> Estudio jurídico de los casos asignados, con especial énfasis en el análisis probatorio, la calificación de faltas y la determinación de responsabilidad.																
<b>Tercera etapa:</b> Participación en la estructuración de herramientas de consulta jurídica que contribuyen a fortalecer la gestión documental y la toma de decisiones disciplinarias y acompañamiento en el análisis del reglamento institucional con enfoque de género.																
<b>Cuarta etapa:</b> Redacción del informe final de práctica, con descripción de las actividades realizadas, aportes jurídicos, hallazgos y recomendaciones y socialización del producto resultante con la tutora de la entidad.																

**Nota:** Esta tabla comprende el periodo comprendido del 29 de abril al 29 de agosto de 2025.

El cronograma de actividades formulado en la propuesta de práctica jurídico – social contemplaba cuatro fases principales, diseñadas para cumplir con los objetivos

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

planteados: (i) reconocimiento institucional y diagnóstico preliminar, (ii) análisis jurídico y apoyo en la instrucción, (iii) sistematización documental y elaboración de productos pedagógicos, y (iv) consolidación de avances y entrega de resultados.

Al confrontar la planeación inicial con el desarrollo real de mi práctica, se evidencio que las actividades no solo se cumplieron, sino que también se ajustaron de acuerdo con las necesidades propias de la Oficina de Control Interno Disciplinario. De esta manera, el cronograma me ayudó como una guía flexible, que permitió la incorporación de productos adicionales y aportes prácticos que enriquecieron el trabajo realizado.

En la primera etapa, las tareas de diagnóstico se llevaron a cabo conforme a lo propuesto, incluyendo la familiarización con la estructura y funciones de la Oficina, la lectura de normativa aplicable y la revisión preliminar de expedientes. Esto me permitió identificar el estado real de los procesos y priorizar aquellos que requerían actuaciones inmediatas.

En la segunda etapa, se ejecutaron las labores previstas de análisis jurídico, con la revisión detallada de expedientes y la elaboración de autos. Sin embargo, en esta fase se incorporó un aporte adicional de gran valor: la creación de una base de datos en Excel para el registro sistemático de actuaciones, términos de prescripción y observaciones relevantes. Este producto, no contemplado en el plan inicial, se convirtió en una herramienta de consulta rápida que optimizó la planeación de decisiones.

La tercera etapa estuvo dedicada a la producción de insumos pedagógicos y de fortalecimiento normativo. En concordancia con el cronograma, se elaboró la cartilla didáctica sobre preservación del orden interno y la propuesta de modificación al manual de convivencia con enfoque de género, documentos concebidos para orientar a los futuros

jefes encargados o nombrados de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander y servir de base en la construcción de un reglamento interno con perspectiva de género.

Finalmente, en la cuarta etapa, además de continuar con la sustanciación de autos y la organización documental, se socializaron los avances con la jefatura de la Oficina, recibiendo observaciones que permitieron ajustar los productos elaborados. Este espacio de retroalimentación fortaleció la pertinencia práctica de los entregables y consolidó la utilidad de la práctica en el marco institucional.

En síntesis, el cronograma cumplió su función como instrumento de planificación, pero también se constituyó en un marco dinámico que permitió integrar actividades no previstas inicialmente, con un impacto positivo en la gestión disciplinaria de la Oficina

## **7. Desarrollo de la práctica jurídico social**

El desarrollo de la práctica se organizó en cuatro etapas, cada una pensada para dar cumplimiento a los objetivos planteados al inicio del proyecto y, a su vez fortalecer mi formación en derecho disciplinario.

La primera etapa correspondió a un reconocimiento institucional y diagnóstico preliminar. En esta fase me familiaricé con la estructura y funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, así como con los procesos en curso en sede de instrucción. Para ello, empecé a elaborar un registro en Excel que me permitió organizar información básica de los expedientes, sus actuaciones principales, la etapa en la cual se encontraban, fechas relevantes, los términos de prescripción de la acción disciplinaria, etc., esto facilitó identificar el estado real de cada caso y priorizar su análisis.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Posteriormente, en una segunda etapa, participé en el estudio jurídico de los casos activos, realizando la revisión de expedientes, la valoración de pruebas y el análisis de posibles faltas. Este trabajo incluyó la redacción de autos de apertura de indagación preliminar, oficios solicitando información, notificaciones a disciplinados, siempre aplicando la normativa vigente, consultando doctrina y jurisprudencia relacionada. Esta labor me permitió desarrollar destrezas prácticas en la sustanciación de decisiones disciplinarias, además de comprender de manera más detallada como se estructuran los procesos en la etapa de instrucción.

La tercera etapa se enfocó en la sistematización documental y la creación de herramientas institucionales. A partir de las dificultades observadas en el momento de consultar expedientes físicos, fui complementando los datos relevantes de cada uno en el documento digital, que era fácil de consultar y mejoraba la trazabilidad de las actuaciones. Igualmente, elaboré dos productos específicos: una cartilla didáctica sobre preservación del orden interno, esta iba dirigida a orientar la actuación de los jefes de la oficina frente a esta figura, y una propuesta de modificación al manual de convivencia con enfoque de género, que constituye un insumo para la futura adopción del reglamento interno de la entidad en esta materia.

Finalmente, la cuarta etapa estuvo dedicada a continuar con el desarrollo sustanciando autos de apertura de indagación, archivo, elaborando documentos como notificaciones personales, edictos, peticiones de pruebas, mientras socializaba los avances con el servidor público asignado en ese momento. En esta fase presenté a la jefatura los resultados obtenidos, se verificó la utilidad de los productos elaborados y se recibieron observaciones para su ajuste. Esta retroalimentación fue valiosa, no solo para perfeccionar los documentos, sino también para aportar al desarrollo de la gestión disciplinaria en la oficina y a dejar herramientas que aportan a la eficiencia institucional.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

En conjunto, estas actividades no solo cumplieron con el objetivo de apoyar jurídicamente a la Oficina de Control Interno Disciplinario, sino que también me permitieron adquirir experiencia práctica en la sustanciación de procesos disciplinarios, la organización documental y la elaboración de insumos con valor pedagógico y de género, fortaleciendo así mi formación académica y profesional.

### 7.1 Sobre el primer informe

#### Figura 3.

*Periodo comprendido del 29 de abril de 2025 al 23 de mayo de 2025.*

Mes 1			
S1	S2	S3	S4

*Nota:* La figura muestra un diagrama de flujo que contiene un protocolo sistemático de intervención jurídica con plazos y términos

### 7.2 Reconocimiento

Teniendo en cuenta la metodología cualitativo–descriptiva aplicada en esta Práctica Jurídico Social, el primer informe estuvo orientado al desarrollo del primer objetivo específico, consistente en “Analizar, organizar y sistematizar los expedientes disciplinarios de la Oficina de Control Interno Disciplinario, registrando actuaciones relevantes, términos de prescripción y observaciones sobre las próximas actuaciones, con el fin de facilitar su consulta y seguimiento”. Con ello busqué brindar un apoyo no solo jurídico, sino también práctico, que permitiera a la jefatura tomar decisiones de manera más ágil y precisa en la etapa de instrucción.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

En cumplimiento de esta tarea, se revisaron los expedientes físicos tanto activos como archivados, con el propósito de llevar un control detallado de cada uno. En los procesos archivados se registraron tres aspectos fundamentales: número de radicado, persona implicada, quejoso y fecha de archivo. Por su parte, en los expedientes activos se identificaron elementos adicionales como número de radicado, fecha de los hechos, implicado, quejoso, etapa procesal en que se encontraba, última actuación, fecha de esa actuación, término de vencimiento, fecha de prescripción de la acción disciplinaria y, finalmente, un espacio de observaciones para consignar información relevante sobre cada caso.

Cabe resaltar que, por compromiso de confidencialidad que adquirí con la entidad, algunos datos sensibles fueron modificados o reservados, garantizando así la debida protección de la información que reposa en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander.

**Tabla 2.**

*Expedientes activos registrados al inicio de la práctica y su etapa procesal.*

<b>No. Expediente</b>	<b>Origen /causa de inicio</b>	<b>Etapa procesal al inicio de la práctica</b>
21 – 2023	Queja presentada por presunta ausencia injustificada de un funcionario a una capacitación.	Investigación disciplinaria
05 – 2024	Queja presentada por presuntas irregularidades del Comité de Convivencia Laboral.	Indagación previa

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

02 – 2024	Queja trasladada a la Oficina de Control Interno Disciplinario, por presuntas irregularidades atribuidas a funcionarios de la Contraloría General de Santander.	Investigación disciplinaria
06 – 2024	Queja trasladada a la Oficina de Control Interno Disciplinario, por presuntas irregularidades atribuidas a funcionarios de la Contraloría General de Santander.	Investigación disciplinaria.
09 – 2024	Queja trasladada por la procuraduría a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander.	Indagación previa (Se archivó el 5 de junio de 2025)
13 – 2024	Queja remitida por la Gobernación de Santander, por presuntas conductas irrespetuosas de un servidor público.	Investigación disciplinaria (se archivó el 5 de junio de 2025).
15 – 2024	Remisión por competencia de la Procuraduría Regional de Instrucción de Santander, relacionada con una queja por presunto uso indebido de bienes y recursos institucionales de la Contraloría General de Santander.	Indagación previa
20 – 2024	Remisión por competencia de la Procuraduría Regional, relacionada con	Indagación previa

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

	una queja por presuntas dilaciones en actuaciones administrativas.	
21 – 2024	Apertura de oficio derivada del archivo definitivo del proceso disciplinario anterior por presuntas irregularidades en la declaratoria de caducidad de un proceso sancionatorio.	Investigación disciplinaria
03 – 2024	Compulsa de copias por presunta mora procesal que habría ocasionado la prescripción de la acción disciplinaria.	Investigación disciplinaria
24 – 2024	Queja por irregularidades respecto a la falta de respuesta de un derecho de petición por parte de funcionarios de la Secretaría general de la CGS.	Indagación previa
07 y 08 – 2024	Informe de servidor público remitido por la Contraloría Auxiliar, por presunto incumplimiento de términos en proceso fiscal.	Investigación disciplinaria
17 – 2024	Oficio remisorio por presunto incumplimiento de la Contraloría General de Santander en los plazos de planes de vigilancia y control fiscal de la vigencia 2023.	Investigación disciplinaria (archivo 2 julio de 2025).

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

10 – 2024	Informe de servidor público por presunto incumplimiento del procedimiento interno en proceso de Responsabilidad Fiscal.	Investigación disciplinaria (archivo el 3 de julio de 2025)
02 – 2025	Queja presentada contra un servidor público por presunta agresión verbal.	Investigación disciplinaria
04 – 2025	Informe de servidor público sobre posible inactividad procesal ocasionando preclusión en proceso de responsabilidad fiscal.	Indagación previa.

**Nota:** Esta tabla comprende el periodo comprendido del 31 de marzo al 31 de julio de 2025.

**Tabla 3.**

Expedientes archivados registrados al inicio de la práctica.

No. Expediente	Fecha archivo
10 -- 2020	06 de junio de 2022
09 – 2020	18 de julio de 2022
11 -- 2022	11 de septiembre de 2023
12 – 2023	20 de octubre de 2023

15 – 2023	28 de noviembre de 2023
19 -- 2023	3 de noviembre de 2023
17 -- 2020	17 de octubre de 2023

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

11 -- 2021	28 de marzo de 2022
13 - 2021	17 marzo de 2022
15 – 2021	24 de marzo de 2022
07 -- 2020	10 de mayo de 2022
03 – 2022	4 de septiembre de 2023
12 -- 2019	24 de agosto de 2023
06 – 2022	25 de octubre de 2023
05 -- 2022	04 de diciembre de 2023
07 -- 2022	05 de septiembre de 2023
20 - 2019	11 de septiembre de 2023
24 -- 2019	24 de agosto de 2023
06 -- 2021	21 de julio de 2022
08 -- 2021	14 de abril de 2023
09 -- 2021	28 de marzo de 2022
10 -- 2021	22 de marzo de 2022
05 -- 2021	31 de marzo de 2023
19 – 2020	30 de agosto de 2022
16 – 2020	05 de enero de 2022
15 -- 2020	15 de marzo de 2023

14 -- 2020	28 de marzo de 2022
01 -- 2022	23 de septiembre de 2022
08 -- 2022	21 de abril de 2023
16 -- 2021	25 de mayo de 2022

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

23 -- 2019	22 de febrero de 2023
11 -- 2020	25 de marzo de 2023
13 -- 2020	03 de marzo de 2023
19 -- 2019	08 de julio de 2022
22 -- 2019	11 de abril de 2023
16 -- 2019	24 de abril de 2023
18 -- 2019	28 de marzo de 2022
06 -- 2019	06 de enero de 2022
07 -- 2019	21 de febrero de 2023
09 -- 2018	03 de mayo de 2023
04 -- 2018	04 de enero de 2023
05 -- 2018	20 de mayo de 2022
29 -- 2017	08 de octubre de 2021
12 -- 2017	15 de febrero de 2023
11 -- 2019	15 de marzo de 2022
15 -- 2018	25 de marzo de 2022
13 -- 2018	21 de junio de 2023
01 -- 2024	25 de noviembre de 2024

12 -- 2020	24 de mayo de 2024
14 -- 2021	20 de junio de 2024
04 -- 2021	22 de marzo de 2024
20 -- 2020	30 de mayo de 2024
02 -- 2021	08 de noviembre de 2024

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

18 -- 2024	04 de julio de 2024
20 -- 2023	27 de junio de 2024
23 -- 2024	27 de septiembre de 2024
04 -- 2024	27 de noviembre de 2024
14 -- 2023	24 julio de 2024
12 -- 2021	26 de agosto de 2024

*Nota:* Los datos fueron recolectados directamente de los registros de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander.

**Tabla 4.**

*Expedientes gestionados y factores asociados durante la práctica.*

<b>Mes de práctica</b>	<b>Expedientes abiertos</b>	<b>Expedientes archivados</b>	<b>Factores recurrentes de apertura</b>	<b>Factores recurrentes de archivo</b>
<b>1° (29 abril – 23 mayo)</b>	1 (04 – 2025)	2 (02 – 2024 y 21 – 2023)	Quejas remitidas por ciudadanos o entes de control	Insuficiencia probatoria, aplicación de presunción de inocencia.
<b>2° (26 mayo – 20 junio)</b>	Ninguno.	2 (13 – 2024 y 09 – 2024).	Compulsa de copias o quejas formales.	Conducta no configuraba falta disciplinaria

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

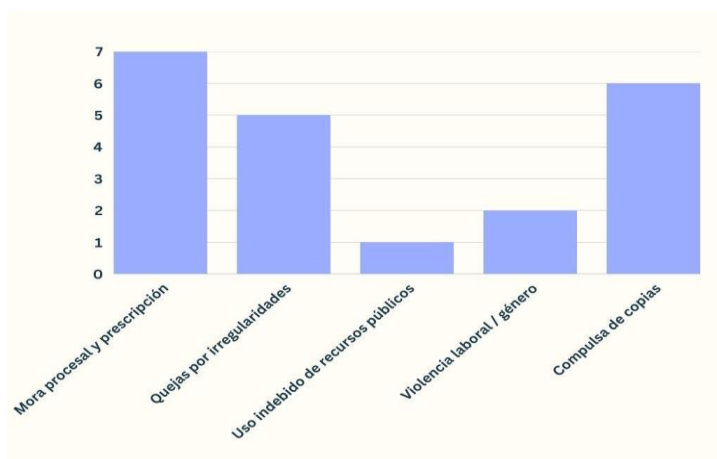
				(indubio pro disciplinado)
<b>3° (23 junio – 18 julio)</b>	3 (01 – 2025, 03 – 2025 y 05 – 2025)	2 (17 – 2024 y 10 – 2024) (expediente acumulado).	Quejas ciudadanas, informes de entes de control, remisión por competencia.	No se acreditó dolo/culpa grave, ausencia de tipicidad, falta de pruebas.
<b>4° (21 julio – 29 agosto)</b>	4 (06 – 2025, 07 – 2025, 08 – 2025 y 09 – 2025)	Ninguno.	Nuevos informes de entes de control, compulsas de copias, quejas anónimas.	No se archivaron procesos en este periodo.

*Nota:* Los datos fueron recolectados directamente de los registros de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría de Santander.

#### **Figura 4.**

*Factores recurrentes en apertura de expedientes.*

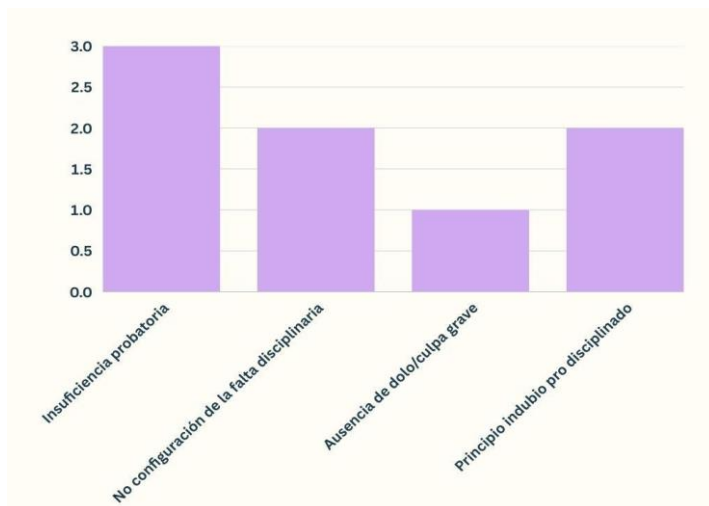
## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



*Nota:* Esta figura muestra las categorías que representan los principales motivos o situaciones jurídicas que dieron origen a la apertura de expedientes.

**Figura 5.**

*Factores recurrentes de archivo de expedientes.*



*Nota:* Esta figura muestra las categorías que representan los principales motivos o situaciones que sirvieron de motivo para el archivo del proceso.

### **7.3 Impacto de la práctica en la descongestión de la Oficina de Control Interno Disciplinario.**

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Durante el periodo comprendido entre el 29 de abril y el 29 de agosto de 2025, las actividades desarrolladas en el marco de mi práctica jurídico – social en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander, se enfocaron de manera significativa al ordenamiento y depuración de expedientes disciplinarios. El proceso de organizar, registrar y analizar tanto los casos en curso, como aquellos que ya habían culminado en archivo, me permitió construir una base de información clara y actualizada, gracias a la misma permitió a la jefatura contar con un panorama más preciso del estado real de la carga procesal.

Este trabajo contribuyó a descongestionar la gestión de la Oficina, pues el registro sistemático de los términos de prescripción, las actuaciones relevantes y las observaciones asociadas a cada expediente no solo facilitó la planeación de decisiones, sino que también redujo el riesgo de incurrir en mora procesal o en la pérdida del ejercicio de la acción disciplinaria. La consolidación de esta información fortaleció la trazabilidad de las actuaciones, garantizando que tanto la jefatura como los funcionarios encargados pudieran consultar fácilmente el estado de cada proceso y proyectar de manera más ordenada los pasos a seguir.

Un aspecto importante es que la sistematización no se limitó a agilizar el trabajo durante el periodo de la práctica, sino que dejó insumos permanentes para la Oficina. La información organizada en cuadros y bases de datos digitales se convirtió en una herramienta de consulta que puede seguir siendo utilizada para dar continuidad a los procesos, optimizando tiempo y recursos en futuras actuaciones.

Asimismo, la identificación de los expedientes que debían priorizarse por estar cerca de la prescripción permitió focalizar la atención en los casos más urgentes, evitando así que el esfuerzo institucional se dirigiera a procesos sin viabilidad. De este modo, el

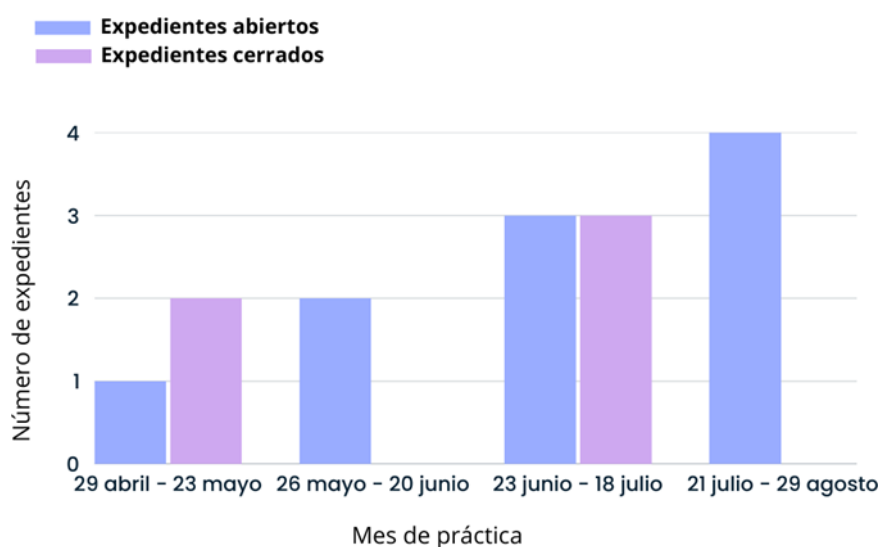
## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ejercicio se transformó en una estrategia de planeación y priorización que impacta directamente en la eficiencia del despacho.

En suma, la práctica aportó de manera concreta a la descongestión administrativa, generando resultados que trascendieron lo meramente académico y dejaron un valor agregado para la Oficina de Control Interno Disciplinario, al permitir que la gestión disciplinaria se desarrollara con mayor claridad, organización y oportunidad.

### Figura 6.

*Expedientes gestionados durante la práctica jurídico-social*



**Nota:** Esta figura muestra los datos recolectados directamente del archivo de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander.

## 7.4 EL PRCID – 01 – 03 – Procedimiento Disciplinario en la Oficina de Control Interno Disciplinario

Dentro de las herramientas normativas internas aplicadas en la Contraloría General de Santander se encuentra el PRCID – 01 – 03 – Proceso de Gestión de Talento Humano – Procedimiento Disciplinario para la Oficina, el cual constituye una guía

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

operativa que regula la actuación disciplinaria al interior de la entidad. Este documento desarrolla de manera práctica los lineamientos del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021), adaptándolos a la estructura y necesidades particulares de la Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID).

Su finalidad es establecer un protocolo estandarizado para la recepción, trámite y resolución de las noticias disciplinarias que se presentan contra servidores o exservidores de la entidad. En este sentido, delimita las fases del proceso en sede de instrucción — desde la queja o informe inicial, hasta el archivo, la apertura formal o la remisión por competencia—, garantizando que cada etapa se surta con observancia del debido proceso y de los términos legales. La existencia de este procedimiento es fundamental no solo para asegurar la uniformidad y coherencia en las decisiones, sino también para dar cumplimiento a los principios constitucionales de legalidad, moralidad, eficacia y responsabilidad que rigen la función administrativa (art. 209 C.P.). Además, el PRCID – 01 – 03 materializa lo señalado en la jurisprudencia constitucional y de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, que ha insistido en la necesidad de contar con manuales claros y transparentes en materia disciplinaria, especialmente tras el caso *Petro Urrego vs. Colombia* (2020), donde se reforzó la obligación de separar las funciones de instrucción y juzgamiento.

Durante mi práctica jurídico-social, la consulta y aplicación del PRCID – 01 – 03 resultó esencial para comprender la dinámica procedimental de la OCID, pues permitió identificar los pasos que debía seguir cada expediente, los criterios para determinar la procedencia de una indagación preliminar y las causales de archivo. Asimismo, su uso facilitó la sistematización documental y el registro digital que realicé, ya que sirvió como marco de referencia para clasificar la información de acuerdo con la etapa procesal en que se encontraba cada caso.

En suma, este procedimiento disciplinario interno no solo opera como una herramienta de gestión administrativa, sino que también constituye un mecanismo de garantía de derechos, tanto para los servidores públicos investigados como para la propia entidad. Su implementación refleja el deber jurídico de las entidades públicas de contar con protocolos internos de control disciplinario (Ley 1952 de 2019, arts. 2 y 20), contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la prevención de la impunidad disciplinaria.

### **7.5 Relevancia del análisis de la prescripción en la acción disciplinaria**

Uno de los aspectos centrales que orientó mi práctica jurídico – social en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander fue la verificación de los términos de prescripción de la acción disciplinaria en cada uno de los expedientes. Esta labor resultó indispensable, no solo como parte del proceso de sistematización documental, sino también como una herramienta para la planeación y priorización de actuaciones dentro de la etapa de instrucción

La prescripción de la acción disciplinaria constituye una garantía procesal que pone un límite temporal al ejercicio del ius puniendi disciplinario del Estado. Según el artículo 33 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), modificado por la Ley 2094 de 2021, la acción disciplinaria prescribe en un término de cinco (5) años, contados a partir de la consumación de la falta (cuando es instantánea), desde el último acto (cuando son faltas permanentes o continuadas) o desde el momento en que cesa el deber de actuar (en las faltas omisivas). Para las faltas gravísimas previstas en el artículo 52 del mismo Código, el término de prescripción se amplía a doce (12) años.

La norma también dispone que la prescripción se interrumpe con la notificación del fallo de primera instancia. Sin embargo, si transcurren más de dos (2) años sin que se

profiera el fallo de segunda instancia (o tres [3] años en el caso de faltas gravísimas), opera la prescripción de la acción disciplinaria. Estas previsiones han sido precisadas en la Guía Disciplinaria de la Procuraduría General de la Nación (Concepto 98 de 2021). que señala la necesidad de un seguimiento estricto de los términos, dado que su inobservancia puede dar lugar a la extinción de la acción disciplinaria y, en consecuencia, a la impunidad de conductas reprochables.

En la jurisprudencia, la Corte Constitucional en la Sentencia C – 556 de 2001 sostuvo que la prescripción está íntimamente ligada al derecho del disciplinado a que se defina su situación jurídica en un tiempo razonable. Prolongar indefinidamente una imputación vulnera el debido proceso, pues “la defensa social no se ejerce dejando los procesos en suspenso, sino resolviéndolos”. En esa misma línea, la Sentencia C – 244 de 1996 ya había explicado que la prescripción es un instituto liberador que extingue la potestad sancionatoria por el simple transcurso del tiempo, imponiendo a las autoridades disciplinarias la obligación de actuar con diligencia y prontitud.

El Consejo de Estado también ha delimitado aspectos clave. En la sentencia de 22 de marzo de 2012 (Rad. 2003 – 05420 – 02), la Corporación precisó que el término prescriptivo se computa desde el día de la consumación de la falta (si es instantánea) o desde el último acto (si es continuada), y que la sanción solo se entiende impuesta oportunamente cuando dentro de ese plazo se expide y notifica el acto que concluye la actuación disciplinaria. Asimismo, en la Sentencia 00050 de 2012 (Rad. 2008 – 00050 – 00), el Consejo de Estado reiteró que si la Administración deja vencer los cinco (5) años sin expedir y notificar el fallo de fondo, opera la prescripción, lo cual impide la imposición de cualquier sanción.

Durante mi práctica, la revisión de los expedientes incluyó el cálculo de los términos de prescripción de cada caso, lo que permitió identificar cuáles procesos

requerían actuaciones urgentes y cuáles, por el contrario, ya habían superado el plazo máximo de ejercicio de la acción. Este ejercicio logro garantizar que la Oficina de Control Interno Disciplinario pudiera tomar decisiones oportunas para evitar la caducidad de la acción. En este sentido, analizar esta figura de la prescripción constituyó un aporte sustantivo al fortalecimiento de la eficacia institucional, pues no se trató únicamente de una tarea administrativa de organización de expedientes, sino que representó un ejercicio jurídico que permitió armonizar la gestión disciplinaria con los límites constitucionales y legales que rigen la potestad sancionadora del Estado. Así, se logró materializar el principio de seguridad jurídica junto con la eficiencia de la función administrativa de la cual nos habla el artículo 209 de la Constitución Política.

## **8. Propuestas pedagógicas y con enfoque de género**

### **8.1 Aporte pedagógico sobre preservación del orden interno**

Durante el desarrollo de mi práctica jurídico – social en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander, además de la organización y análisis de expedientes disciplinarios, tuve la oportunidad de estudiar en detalle diversos casos. A partir de esta revisión, llegué a la conclusión que en algunos expedientes era posible aplicar la figura de la preservación del orden interno, la cual constituye un mecanismo preventivo y correctivo de gran valor en el derecho disciplinario.

El artículo 51 de la Ley 734 de 2002 (CDU), vigente desde el 5 de mayo de 2002, establecía inicialmente que, frente a hechos que contrariaran en menor grado el orden administrativo sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el jefe inmediato podía llamar por escrito la atención del funcionario, anotando dicha medida en la hoja de vida y con la posibilidad de abrir proceso disciplinario en caso de reiteración de los hechos

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

que dieron lugar al llamado de atención. Sin embargo, esta regulación tuvo muy poca vigencia, pues la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C – 1076 de 2002 (5 de diciembre), declaró inexecutable estas previsiones, el tribunal consideró que la anotación en la hoja de vida otorgaba un carácter sancionatorio a una medida que debía ser meramente correctiva que podía afectar injustificadamente la carrera del funcionario. Así mismo, señaló que la reiteración de conductas leves no justificaba la apertura de un proceso disciplinario.

En consecuencia, desde entonces la preservación del orden interno se limitó a un llamado de atención verbal por parte del jefe inmediato, sin generar antecedente disciplinario. La Corte enfatizó que, aun tratándose de medidas informales, el servidor debía ser escuchado para garantizar su derecho de defensa y evitar decisiones unilaterales carentes de motivación.

Con la expedición del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021), la figura se mantuvo en el artículo 68, pero con una formulación más amplia y flexible. Estableciendo que, cuando los hechos contraríen en menor grado el orden administrativo interno sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el jefe inmediato puede adoptar las medidas correctivas pertinentes, sin necesidad de acudir a formalismos procesales y sin que se generen antecedentes disciplinarios.

En el libro Comentarios al nuevo Código General Disciplinario: Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, publicada por la Universidad Externado de Colombia, se resalta que el concepto de “medidas correctivas” es más amplio que el simple “llamado de atención” del antiguo CDU. Este término permite incluir, además del llamado verbal, otras acciones de carácter pedagógico y preventivo, como lo son, compromisos de mejora suscritos con el servidor, reposición de tiempo, asistencia a programas de capacitación o

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

de bienestar, e incluso medidas resarcitorias menores, siempre que no tengan naturaleza sancionatoria ni se conviertan en antecedentes disciplinarios. En todo caso, estas medidas deben estar acompañadas por los principios de proporcionalidad y razonabilidad, para evitar arbitrariedades y garantizar objetividad, igualdad y debido proceso.

En esta misma línea la Corte Constitucional ha enfatizado la necesidad de diferenciar entre conductas de menor entidad y aquellas que comprometen de manera sustancial los deberes funcionales de los servidores. La sentencia C – 461 de 2023 reafirmó que, mientras las primeras se enmarcan en la preservación del orden interno, las segundas deben tramitarse a través de un proceso disciplinario formal. Esta diferenciación resulta esencial para garantizar la proporcionalidad en el ejercicio del poder disciplinario y prevenir la congestión de las oficinas de control interno disciplinario.

Por su parte, el Boletín Jurídico Disciplinario No. 12 de la Oficina de Asuntos Disciplinarios de Bogotá ha identificado varias características relevantes de la preservación del orden interno:

- Carece de ilicitud sustancial.
- No requiere formalismos procesales.
- El llamado de atención se realiza de manera verbal.
  
- No genera antecedente disciplinario ni anotación en la hoja de vida del funcionario.
  
- Procede únicamente cuando la conducta no pone en peligro el cumplimiento de la función pública.

En la Oficina de Control Interno Disciplinario se evidenció la aplicación de esta figura en casos de menor entidad, como conflictos interpersonales entre funcionarios, expresiones irrespetuosas o retrasos aislados en el cumplimiento de tareas. En estos casos, la Oficina no continuaba con un trámite disciplinario formal, sino que remitía la situación al jefe inmediato, quien realizaba un llamado correctivo. Esto permitió resolver oportunamente tensiones laborales y preservar la convivencia institucional sin agotar un procedimiento largo y formal.

Consciente de la importancia de esta figura y herramienta, elaboré una cartilla didáctica sobre la preservación del orden interno, dirigida a los jefes de la Oficina de Control Interno Disciplinario. El objetivo de este insumo fue ofrecer lineamientos claros para la correcta aplicación de la figura, de manera que se evite abrir procesos innecesarios y se garantice un uso proporcional y preventivo de la misma. En el documento mencioné principalmente:

- Los fundamentos normativos que sustentan la preservación del orden interno según la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021.
- Las principales diferencias entre la preservación del orden interno y el proceso disciplinario formal.
- Orientaciones prácticas para la aplicación respetuosa y motivada de los llamados de atención.
- Ejemplos ilustrativos de situaciones en las que resulta aplicable la figura.
- Medidas correctivas que pueden adoptar los jefes inmediatos

La relevancia de esta herramienta radica en que la preservación del orden interno no solo fortalece el rol preventivo del derecho disciplinario, sino que también contribuye

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

a la descongestión de la carga procesal en la Oficina de Control Interno Disciplinario. Gracias a esta figura, las conductas de menor trascendencia no se convierten en procesos disciplinarios extensos, lo que permite optimizar los recursos institucionales y concentrar los esfuerzos en aquellas faltas que realmente afectan el servicio público.

En síntesis, este aporte pedagógico permitió articular la teoría y la práctica, dejando una herramienta de consulta que facilita la aplicación uniforme de esta medida correctiva y reafirma la obligación de los superiores jerárquicos de garantizar el orden, la disciplina y la convivencia institucional, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y eficacia administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política.

**Tabla 5.**

*Diferencia entre la presentación del orden interno y el proceso disciplinario formal.*

<b>Aspecto</b>	<b>Preservación del orden interno</b>	<b>Proceso disciplinario formal</b>
<b>Fundamento normativo</b>	Art. 68 de la Ley 1952 de 2019 (mod. Ley 2094 de 2021).	Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021 en su integridad).
<b>Finalidad</b>	Correctiva y pedagógica: busca prevenir y mantener la disciplina interna.	Sancionatoria y garantista: busca establecer responsabilidad y, en su caso, imponer sanciones.
<b>Ámbito de aplicación</b>	Conductas leves que no afectan sustancialmente los deberes funcionales.	Faltas disciplinarias tipificadas en la ley.
<b>Autoridad competente</b>	Jefe inmediato o superior jerárquico.	Oficina de Control Interno Disciplinario u organismo competente.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

<b>Medida adoptada</b>	Llamado de atención verbal u otra medida correctiva simple.	Autos, pruebas, descargos, decisión motivada (apertura, pliego, fallo).
<b>Antecedentes</b>	No genera antecedente disciplinario ni registro en la hoja de vida.	Genera antecedentes disciplinarios y constancia en hoja de vida.
<b>Duración</b>	Inmediata, sin trámite formal.	Trámite formal, con etapas procesales que pueden prolongarse.
<b>Impacto Institucional</b>	Contribuye a la descongestión procesal y mantiene la armonía laboral.	Implica mayor desgaste administrativo y formalidad procesal.

*Nota:* Esta tabla muestra los aspectos que diferencian la preservación del orden interno y el proceso disciplinario formal.

**Figura 7.**

*Decisión entre preservación del orden interno y proceso disciplinario formal.*



*Nota:* Esta figura muestra un diagrama de flujo del proceso que se lleva cuando llega una queja o informe a la Oficina de Control Interno.

## **8.2 Acompañamiento en la revisión del Manual de Convivencia Laboral con enfoque de género**

En el marco de mi práctica jurídico–social, además de las actividades de sistematización de expedientes y el apoyo a la gestión disciplinaria, lleve a cabo un acompañamiento en el análisis del Manual de Convivencia Laboral de la Contraloría General de Santander, con el propósito de aportar insumos jurídicos que facilitaran la incorporación de un enfoque de género en dicho instrumento normativo interno.

El Manual de Convivencia Laboral de la Contraloría General de Santander, vigente al momento de realizar esta práctica, constituye un documento normativo alineado con lo dicho en la Ley 1010 de 2006, orientado a prevenir y corregir conductas de acoso laboral, así como a garantizar un entorno de trabajo digno y respetuoso. Sin embargo, su contenido se concentra principalmente en describir las conductas constitutivas de acoso laboral y de fijar el procedimiento para su trámite, dejando un poco de lado un desarrollo suficiente de medidas que integren la perspectiva de género.

El Acuerdo Final de Paz firmado el 26 de septiembre de 2016 introdujo el enfoque de género como principio transversal, lo cual implicó un reconocimiento de igualdad material entre los ciudadanos y ciudadanas, sin importar sus características biológicas o condiciones sociales. Dicho enfoque busca evidenciar las diferencias estructurales que generan desigualdades políticas, económicas y culturales, tales como la discriminación y la exclusión en distintos escenarios de la vida social (Ministerio de Justicia y del Derecho, Observatorio de Justicia Transicional). En la misma línea, el DANE (2022), lo define como la capacidad de identificar cómo, en función del contexto social, se reproducen brechas que perpetúan situaciones de discriminación.

Desde el punto de vista conceptual, este enfoque cuestiona la concepción que se tiene del “hombre” y la “mujer”, para así reconocer que no son realidades naturales

inmutables, sino ideas culturalmente fabricadas que responden a relaciones históricas de poder que existen entre los cuerpos masculinos y femeninos (Serret y Mercado, 2011). Su aplicación permite cuestionar los roles tradicionales y visibilizar la exclusión que históricamente ha afectado a las mujeres, así como la imposición de estereotipos que refuerzan desigualdades. En consecuencia, el enfoque de género se configura como una herramienta esencial para la construcción de una sociedad más equitativa, pues busca transformar patrones culturales discriminatorios y prevenir la violencia basada en estereotipos de sexo o género, tal como lo ha resaltado la CIDH en su jurisprudencia.

El enfoque de género no se limita a una categoría teórica, sino que, una vez identificados los distintos roles sociales que se les atribuyen a los hombres o mujeres, permite crear políticas públicas, planes nacionales y estrategias institucionales que permitan una igualdad real en el desarrollo de la sociedad. Lo anterior implica garantizar que las condiciones de vida de los individuos no estén determinadas por sus características biológicas y/o sociales, sino por un acceso equitativo a derechos y oportunidades.

Este enfoque comprende, además, una gran cantidad de conceptos que se deben tener claros para comprender su alcance, entre los cuales es necesario resaltar: sexo asignado al nacer, sexo, género, identidad de género, orientación sexual y expresión de género. Todos ellos apuntan a un mismo objetivo, avanzar hacia la igualdad sustantiva y la eliminación de cualquier forma de discriminación estructural.

De este modo, el ejercicio que realicé con la revisión del Manual respondió no solo a una necesidad institucional, sino también a una obligación jurídica de todas las entidades públicas. La Constitución Política de 1991 (arts. 13 y 43) reconoce la igualdad material entre hombres y mujeres y el deber del Estado de promover medidas que eliminen cualquier forma de discriminación. Asimismo, el artículo 209 de la Constitución establece que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

principios de igualdad, moralidad y eficacia, lo cual exige que los reglamentos internos de convivencia incorporen lineamientos claros para prevenir y sancionar situaciones de violencia basada en género.

De manera complementaria, la Ley 1257 de 2008 impone a las instituciones estatales la obligación de garantizar la protección integral contra todas las formas de violencia y discriminación hacia las mujeres, lo que incluye escenarios laborales. A su vez, la Ley 1010 de 2006, que regula el acoso laboral, establece que los reglamentos de trabajo y manuales de convivencia deben prever mecanismos efectivos de prevención y sanción frente a estas conductas. En la misma línea, la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) establece el deber especial de los servidores públicos de obrar con respeto a la dignidad humana y la igualdad, lo que también se proyecta en las relaciones laborales internas.

A nivel internacional, Colombia ha ratificado el Convenio 190 de la OIT sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, que reconoce el derecho de toda persona a un entorno libre de violencia y discriminación, así como la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), que impone la obligación de adoptar medidas adecuadas para eliminar prácticas discriminatorias en todos los ámbitos, incluido el laboral.

La normativa reciente ha hecho énfasis en la necesidad de distinguir el acoso laboral del acoso sexual, dado que, aunque ambos pueden presentarse en el ámbito de las relaciones de trabajo, sus elementos constitutivos, afectaciones y rutas de atención son diferentes. En la Resolución 3461 de 2025, expedida por el Ministerio del Trabajo, se establece que el acoso laboral hace referencia a toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador, encaminada a infundir miedo, intimidación, desmotivación o generar un perjuicio laboral, a través de acciones como la descalificación, la sobrecarga

de tareas, la humillación, el hostigamiento o el aislamiento social en el entorno de trabajo. Estas conductas afectan la salud psicosocial y la dignidad de la persona trabajadora, pero no necesariamente involucran su esfera sexual.

Por su parte, el acoso sexual, regulado de manera expresa en la misma Resolución y reiterado por la Procuraduría General de la Nación mediante la Circular 006 de 2025, constituye una forma de violencia basada en género y se configura a partir de comportamientos verbales, físicos o no verbales de connotación sexual, no consentidos, que afectan la libertad sexual y la dignidad de quien los recibe. Se trata de conductas que buscan obtener favores sexuales o que generan un ambiente intimidante, hostil, humillante o degradante para la víctima. La Circular 006 de 2025 recalca que este tipo de acoso no puede subsumirse dentro de la categoría genérica de acoso laboral, pues requiere un tratamiento autónomo, especializado y con medidas de protección diferenciadas.

En síntesis, la diferencia sustancial entre ambas figuras radica en el bien jurídico protegido: mientras el acoso laboral afecta principalmente la dignidad y condiciones de trabajo de la persona, el acoso sexual vulnera directamente la libertad y autodeterminación sexual, lo que lo convierte en una de las manifestaciones más graves de violencia de género.

Por lo anterior, tanto la Resolución 3461 como la Circular 006 de 2025 insisten en que los manuales de convivencia y reglamentos internos de trabajo deben incorporar definiciones claras de ambas conductas, establecer procedimientos de atención diferenciados y garantizar que las víctimas de acoso sexual cuenten con una ruta inmediata, confidencial y libre de revictimización. Con fundamento en este marco jurídico, y debido a que la Contraloría General de Santander en cumplimiento de sus deberes institucionales y con el fin de promover una gestión pública con enfoque de equidad e inclusión, se encuentra en el proceso de elaboración de un reglamento interno

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

con enfoque de género, elaboré una propuesta de modificaciones al Manual de Convivencia Laboral de la Contraloría General de Santander que incorpora el enfoque de género, dirigida a fortalecer la prevención y atención de situaciones de acoso laboral, sexual y cualquier otra forma de violencia basada en género. Dentro de las principales sugerencias se incluyeron:

- Nuevas definiciones en el apartado de conceptos, incorporando la noción de violencia basada en género, mencionando que esta también puede darse dentro del contexto laboral, porque la definición incluye el acoso, lenguaje sexista, o la asignación desigual de tareas basándose en estereotipos de género.
- Ampliación de los principios de convivencia, incorporando expresamente la equidad de género.
- Reconocimiento de derechos específicos para garantizar un ambiente laboral libre de discriminación, así como medidas de protección diferenciadas para las personas víctimas de violencia de género. También y enfocándonos en el derecho disciplinario hay un número el cual se refiere a uno de los derechos de convivencia laboral “Recibir atención de manera prudente y confidencial al presentar quejas por acoso laboral” lo que debe modificarse en este es que, en realidad, cuando se presentan quejas que mencionan acoso laboral o sexual debe darse una atención institucional diferenciada, por lo que debería incorporarse expresamente como derecho en el manual de convivencia.
- Deberes adicionales de los servidores públicos, tales como el uso de

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

lenguaje inclusivo, implementando expresiones tales como “funcionarios y funcionarias” o algo más general como “personas trabajadoras”, lo cual se complementa con jornadas de formación sobre igualdad de género.

- También que se incluya como deber de los funcionarios y funcionarias que trabajan en la Contraloría General de Santander la obligación que tienen de denunciar cualquier conducta que identifiquen como sexista o discriminatoria.
- Ajustes en la composición y funciones del Comité de Convivencia Laboral, garantizando la paridad de género y la capacitación en temas de prevención de violencia de género.
- Identificación expresa del acoso sexual como conducta constitutiva de acoso laboral, incluyendo ejemplos concretos que faciliten su detección.
- Nuevas disposiciones sobre sensibilización y capacitación, promoviendo la formación anual en temas de igualdad, masculinidades no violentas y trato digno.
- Implementación de mecanismos de acompañamiento y protección inmediata, tales como reasignación temporal de funciones, orientación psicológica y asesoría jurídica especializada.

Aunque durante el tiempo de mi práctica no se consolidó formalmente el inicio del proceso de modificación del manual, esta propuesta que elaboré constituye una base preliminar para la Contraloría General de Santander, la cual podrá utilizar para dar cumplimiento a las obligaciones nacionales e internacionales en materia de igualdad y equidad de género. En ese sentido, mi aporte se enmarca en el fortalecimiento de la política institucional de prevención del acoso laboral y en la construcción de un entorno de trabajo respetuoso, inclusivo y libre de violencia.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

De esta manera, puede afirmarse que el acompañamiento realizado no solo tuvo un valor práctico, sino también jurídico y social, en la medida en que contribuye a la materialización de los derechos fundamentales a la igualdad, la dignidad humana y el trabajo en condiciones justas, reafirmando el deber de las entidades públicas de aplicar un enfoque de género en todos sus reglamentos y actuaciones.

**Tabla 6.**

*Síntesis de tabla comparativa entre el manual vigente y la propuesta.*

<b>Sección.</b>	<b>Manual vigente.</b>	<b>Propuesta de modificación con enfoque de género.</b>
Definiciones	Acoso laboral, clima laboral y riesgos psicosociales.	Incluir la definición de violencia basada en género.
Principios de convivencia.	Respeto, equidad, participación, solidaridad, responsabilidad, etc.	Añadir como principio la equidad de género.
Derechos de convivencia laboral	Trato digno, respeto, confidencialidad, presentar quejas, conocer el manual.	Ampliar gama de derechos: Entorno libre de discriminación, protección diferenciada y atención con enfoque de género.
Deberes de convivencia laboral	Comunicación respetuosa, trabajo armónico, privacidad, cumplir obligaciones.	Prevenir discriminación, denunciar conductas sexistas, lenguaje inclusivo.

Comité Bipartito de Convivencia Laboral	Prevenir acoso y tramitar quejas, integrado por delegados y Secretaría General.	Composición paritaria, incluir expertos en género, promover estrategias de sensibilización.
Conductas constitutivas de acoso laboral	Listado de la Ley 1010 de 2006.	Incluir expresamente acoso sexual con ejemplos claros.
Nuevas adiciones	No prevé medidas diferenciales.	Capacitaciones en temas de género, lenguaje inclusivo en todo el documento y medidas de protección inmediatas.

**Nota:** En la tabla se muestra un análisis efectuado de acuerdo al enfoque cualitativo-descriptivo, en base a la observación de la dinámica interna de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander.

## 9. Conclusiones

El desarrollo de la práctica jurídico-social en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Contraloría General de Santander me permitió articular el conocimiento teórico adquirido a lo largo de la formación académica en Derecho con el ejercicio práctico propio del campo disciplinario. El contacto directo con los expedientes, la elaboración de autos y oficios, así como la creación de productos pedagógicos e institucionales, representaron una experiencia enriquecedora que consolidó competencias jurídicas y metodológicas de gran relevancia para mi futura vida profesional.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Uno de los aportes más significativos se evidenció en el proceso de sistematización documental. La organización detallada de los expedientes activos y archivados, con registro de actuaciones relevantes, términos de prescripción y observaciones, no solo fortaleció la trazabilidad de las actuaciones procesales, sino que también brindó a la jefatura herramientas de planeación más eficientes. Este ejercicio contribuyó a la descongestión administrativa de la Oficina, facilitando la toma de decisiones oportunas y reduciendo el riesgo de incurrir en mora procesal o en la pérdida de la acción disciplinaria.

La práctica también me permitió reflexionar sobre la importancia de figuras específicas del derecho disciplinario. El análisis de la prescripción de la acción disciplinaria puso de manifiesto la necesidad de un seguimiento estricto de los términos procesales, en tanto constituyen una garantía fundamental de seguridad jurídica y proporcionalidad en el ejercicio del ius puniendi. Asimismo, la revisión de expedientes en los que era aplicable la figura de preservación del orden interno abrió la posibilidad de explorar mecanismos alternativos de corrección de conductas, con un enfoque preventivo y pedagógico, que evita la apertura de procesos innecesarios y contribuye a la descongestión institucional y creo que la elaboración de la cartilla didáctica sobre esta figura se constituye en un aporte concreto y útil para la oficina, que podrá orientar a futuros jefes en la aplicación uniforme de esta medida.

Otro de los ejes centrales fue el enfoque de género en la gestión disciplinaria. La propuesta de modificación del manual de convivencia laboral con perspectiva de género buscó resaltar la necesidad de adaptar las normas internas a los principios de equidad y no discriminación. Este insumo, además de reforzar el carácter pedagógico de la práctica, abre la puerta para que la Contraloría avance en la construcción de un reglamento con

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

enfoque de género, en concordancia con los compromisos constitucionales e internacionales asumidos por el Estado colombiano.

En cuanto al componente pedagógico, la práctica aportó elementos valiosos no solo para la entidad, sino también para mi formación. La elaboración de productos académicos y didácticos, la investigación normativa y jurisprudencial, así como la constante retroalimentación recibida por parte de la jefatura, fortalecieron mis habilidades de redacción, análisis jurídico y argumentación. Igualmente, me permitieron comprender la importancia de la ética, la responsabilidad y la eficiencia en la gestión disciplinaria como parte esencial del control interno de las entidades públicas.

Finalmente, cabe destacar que esta práctica no debe solo entenderse como un proceso cerrado, sino también como una experiencia que deja bases sólidas para la continuidad de la labor disciplinaria. Los documentos, registros y propuestas entregadas constituyen herramientas de apoyo que podrán ser utilizadas y mejoradas por futuros practicantes y funcionarios, contribuyendo a la sostenibilidad y eficacia de la Oficina de Control Interno Disciplinario. En este sentido, la práctica jurídico – social representó además del cumplimiento de objetivos académicos, también en gran medida un aporte concreto a la institucionalidad, a la transparencia y a la vigencia de los principios que rigen la función pública en Colombia.

### Referencias Bibliográficas

Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección

A. (2012, 16 de febrero). Sentencia 11001-03-25-000-2010-00048-00(0384-10).

Consejero ponente: Gustavo Eduardo Gómez Aranguren.

[https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/108/11001-03-25-000-2010-00048-00\(0384-10\).pdf](https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/108/11001-03-25-000-2010-00048-00(0384-10).pdf)

Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección

A. (2014, 13 de febrero). Sentencia 00698 de 2014, radicación 11001-03-25-000-2011-00698-00 (2670-11).

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=59410>

Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección

A. (22 de marzo de 2012). Sentencia 25000-23-25-000-2003-05420-02 (0479-09).

Consejero ponente: Luis Rafael Vergara Quintero.

[https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/103/S2/25000-23-25-000-2003-05420-02\(0479-09\).pdf](https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/103/S2/25000-23-25-000-2003-05420-02(0479-09).pdf)

Contraloría General de Santander. (2009). Código de ética (Versión 1).

<http://www.contraloriasantander.gov.co>

Contraloría General de Santander. (2024). Estructura organizacional. Contraloría General

de Santander. <https://www.contraloriasantander.gov.co/estructura-organizacional>

Contraloría General de Santander. (2024). Historia. Contraloría General de Santander.

<https://www.contraloriasantander.gov.co/historia>

Contraloría General de Santander. (2024). Misión y visión. Contraloría General de Santander. <https://contraloriasantander.gov.co/mision-vision>

Contraloría General de Santander. (2025). Cartilla didáctica sobre preservación del orden interno [Documento interno].

Corte Constitucional de Colombia. Sala Plena. Sentencia C-563 de 1998. (M. P. Antonio Barrera Carbonell & Carlos Gaviria Díaz; Octubre 7 de 1998). <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1998/C-563-98.htm>

Corte Constitucional de Colombia. Sala Plena. Sentencia C-1076 de 2002. (M. P. Jaime Córdoba Triviño; Diciembre 05 de 2002). <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2002/C-1076-02.htm>

Corte Constitucional de Colombia. Sala Tercera de Revisión. Sentencia T-400 de 2022. (M.P. Alejandro Linares; Noviembre 15 de 2022). <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2022/t-400-22.htm>

Corte Constitucional de Colombia. Sala Plena. Sentencia C-461 de 2023 (M.P. Diana Fajardo Rivera; Noviembre 02 de 2023). <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=240767>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2021, 10 de mayo). Concepto 161981 de 2021: La amonestación escrita con anotación en la hoja de vida. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=165224>

Gómez Pavajeau, C. A. (2011). El derecho disciplinario en Colombia: Estado del arte. *Revista Derecho Penal y Criminología*, 32(92), 115–154.

## APOYO JURÍDICO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Ley 1952 de 2019. Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011. Enero 28 de 2019. DO. No. 50.850.

Ley 2094 de 2021. Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones. Junio 29 de 2021. DO. No. 51.720.

Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Febrero 13 de 2002. DO. No. 44.708.

Ministerio de Justicia y del Derecho. (2024, 12 de diciembre). La acción disciplinaria: lo que todo servidor público debe saber [PDF]. <https://intranet.minjusticia.gov.co/gestion-del-talento-humano/Documents/LA-ACCION-DISCIPLINARIA.pdf>

Ministerio del Trabajo. (2025, 1 de septiembre). Resolución 3461 de 2025: Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones. Ministerio del Trabajo.

Oficina de Asuntos Disciplinarios. (s. f.). Boletín jurídico disciplinario No. 12: Aplicación del artículo 51 de la Ley 734 de 2002 – Preservación del orden interno. Alcaldía Mayor de Bogotá.

Procuraduría General de la Nación. (2025, 10 de septiembre). Circular 006 de 2025: Directrices para el cumplimiento de las normas para la prevención, protección, atención y sanción del acoso sexual en el entorno laboral. Procuraduría General de la Nación.