



Bucaramanga, 20 de octubre de 2026

 	
CONSECUTIVO ENVIADO	
Radicado:	E-2026-557
Fecha:	20/oct/2026 05:18 PM
Dependencia:	CONTROL INTERNO
Serie:	INFORMES
Anexos:	PDF
No. Folios:	3
DmSinged	

Señores

PROCURADURÍA DELEGADA PREVENTIVA Y DE CONTROL DE GESTIÓN PRIMERA PARA LA VIGILANCIA PREVENTIVA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

funcionpublica@procuraduria.gov.co

nosuna@procuraduria.gov.co

ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO AL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN INDERSANTANDER, EN CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 009 DEL 6 DE OCTUBRE DE 2025.

Cordial saludo:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, y en atención a la Circular 009 del 6 de octubre de 2025, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander – INDERSANTANDER, en desarrollo de sus funciones de evaluación y seguimiento, se permite presentar el informe sobre los avances alcanzados en la implementación del Control Interno Disciplinario, con corte al 20 de octubre de 2026.

El presente seguimiento se realiza tomando como referencia el Informe de Diagnóstico y Plan de Implementación del Control Interno Disciplinario del 3 de junio de 2026, mediante el cual esta Oficina informó las condiciones administrativas y organizacionales de la entidad y estableció cuatro acciones orientadas a fortalecer el ejercicio de la función disciplinaria.

1. ESTADO ACTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Como resultado del seguimiento efectuado, se evidencian avances frente a las situaciones identificadas en el diagnóstico inicial, especialmente en lo relacionado con la asignación de competencias disciplinarias, la capacitación de los servidores públicos y la organización documental de los asuntos disciplinarios.

En primer lugar, mediante la Resolución No. 195 del 24 de junio de 2026, INDERSANTANDER reglamentó la asignación de funciones disciplinarias de instrucción y juzgamiento en los procesos disciplinarios de la entidad. A través de este acto administrativo se asignó la etapa de instrucción en primera instancia al Jefe de la Oficina Jurídica y la etapa de juzgamiento en primera instancia al Director de INDERSANTANDER, estableciendo una distribución formal de las competencias correspondientes a cada etapa.

Con la expedición de esta resolución se atendió una de las situaciones identificadas en el diagnóstico del mes de junio, relacionada con la ausencia de un acto administrativo que diferenciara formalmente las funciones de instrucción y juzgamiento.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongeneral@indersantander.gov.co
NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



En materia de capacitación, el 18 de junio de 2026 se realizó una jornada de formación sobre responsabilidad disciplinaria, dirigida al fortalecimiento de los conocimientos de los servidores públicos respecto de las disposiciones aplicables en esta materia. Con esta actividad se dio cumplimiento a la acción de capacitación contemplada en el plan de implementación.

Asimismo, se informa que se implementó el libro radicador y el archivo independiente de Control Interno Disciplinario, atendiendo la necesidad identificada en el diagnóstico inicial, en el cual se señaló que los asuntos disciplinarios no contaban con un sistema de radicación independiente y que su documentación se encontraba incorporada en el archivo general de la Oficina Jurídica.

La implementación de estos instrumentos permite mejorar la organización, identificación y trazabilidad de los expedientes disciplinarios, así como establecer mecanismos diferenciados para el registro y conservación de la documentación correspondiente.

Por otra parte, respecto de la elaboración y adopción del Manual de Procedimiento Disciplinario Interno, se informa que esta actividad aún se encuentra pendiente de cumplimiento. Actualmente, la Oficina Jurídica está adelantando los trámites administrativos necesarios para su elaboración y posterior adopción; sin embargo, a la fecha de corte del presente informe, el documento no ha sido elaborado ni adoptado formalmente.

Teniendo en cuenta que el plan de implementación estableció como fecha de cumplimiento el 30 de julio de 2026, esta actividad presenta un retraso frente al cronograma inicialmente previsto, razón por la cual continuará siendo objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

El Plan de Implementación del Control Interno Disciplinario formulado el 3 de junio de 2026 contempló cuatro actividades, de las cuales tres (3) se encuentran cumplidas y una (1) permanece en proceso de ejecución, conforme se presenta a continuación:

Actividad	Estado
Expedición del acto administrativo de asignación de funciones de instrucción y juzgamiento.	Cumplida. Resolución No. 195 del 24 de junio de 2026.
Elaboración y adopción del Manual de Procedimiento Disciplinario Interno.	En proceso. La Oficina Jurídica adelanta los trámites administrativos. El manual se encuentra en proceso de elaboración.
Capacitación a los servidores públicos en materia disciplinaria.	Cumplida. Capacitación realizada el 18 de junio de 2026.
Implementación del libro radicador y archivo independiente de Control Interno Disciplinario.	Cumplida. Instrumento implementado





3. CONCLUSIÓN

La Oficina de Control Interno deja constancia de que el INDERSANTANDER presento los avances en la implementación del Control Interno Disciplinario.

De igual manera, se precisa que, mediante la Resolución No. 195 del 24 de junio de 2026, INDERSANTANDER reglamentó la asignación de las funciones disciplinarias de instrucción y juzgamiento, estableciendo que la etapa de instrucción en primera instancia estará a cargo del Jefe de la Oficina Jurídica, con el apoyo de un profesional adscrito a dicha dependencia, designado o comisionado para tal fin, mientras que la etapa de juzgamiento en primera instancia estará a cargo del Director de la entidad.

Asimismo, se estableció la intervención de la Procuraduría Regional de Santander en los recursos y actuaciones señalados en el artículo tercero de la citada resolución, conforme a las competencias allí previstas.

En consecuencia, INDERSANTANDER no contempla la creación de una Oficina de Control Interno Disciplinario independiente, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestales de la entidad y su reducida planta de personal ocupado, condiciones que hacen viable la asignación de estas funciones a los servidores y dependencias existentes, de conformidad con la reglamentación interna adoptada.

Esta entidad permite diferenciar las etapas de instrucción y juzgamiento sin generar una nueva estructura administrativa ni costos adicionales asociados a la creación de una dependencia independiente.

Cordialmente,

NUBIA ESTHER LEÓN VILLALBA
Asesora de Control Interno
INDERSANTANDER



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direccióngeneral@indersantander.gov.co
NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**RESOLUCION No 195
(Junio 24 de 2026)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA ASIGNACION DE FUNCIONES
DISCIPLINARIAS DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO EN PROCESOS
DISCIPLINARIOS EN EL INDERSANTANDER"**

El Director del Instituto Departamental de Recreación y Deporte INDERSANTANDER, en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las que le confiere los estatutos (Acuerdo N° 009 del 27 de octubre de 2021) artículo 20 Numeral 15, Decreto de Nombramiento N° 0219 del 04 de mayo de 2026 y,

CONSIDERANDO QUE:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. // Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 establece que: "El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas. // Con el fin de atender necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. // En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único", dispuso en su artículo 76 que: "Toda entidad u organismo del Estado (...), deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores (...) // En todo caso, la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario. (...) // (...) // PARÁGRAFO 2°. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada.

Que la Ley 1952 del 28 de enero del 2019, reformada por la Ley 2094 del 29 de junio del 2021 reglamentan "EL CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO y realizan cambios relacionados con la organización de las dependencias que tienen a su cargo la investigación, acusación y sanciones a servidores públicos.

Que el artículo 03 de la Ley 2094 del 2021 establece:




Cra 30 # 14-45
Bucaramanga


indersantander.gov.co


direcciongeneral@indersantander.gov.co
NIT: 804004370-5

 InderSantander
 @InderSantander
 @InderSantander

"(...) ARTÍCULO 3. Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así: ARTÍCULO 12. DEBIDO PROCESO. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En el proceso A disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento. Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley (...)"

Que el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, modifíco el artículo 93 de la Ley 1952 del 2019 y estableció:

"(...) ARTICULO 14. Modifícase el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedaron así: Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del mismo alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, es será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.

En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.

La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se puede garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a Cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.

El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.

PARAGRAFO 1. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.

PARAGRAFO 2. Las decisiones sancionatorias de las Oficinas de Control Interno y de las Personerías serán susceptibles de control por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo."

Que en la Directiva N°. 013 del 16 de Julio de 2021, la Procuraduría General de la Nación ordenó:

"(...) Uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de las funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre si. Por lo anterior, se requiere a las personerías y a las oficinas de control interno disciplinario, adoptar las medidas necesarias para garantizar la separación de estas funciones (...)"

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió la circular N° 100-002 del 03 de marzo de 2022, en la que recomienda:



"(...) Las leyes 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, relacionadas con el derecho disciplinario", y la 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"; establecieron lineamientos para que las entidades públicas organicen sus estructuras con el fin de garantizar la doble instancia en el proceso disciplinario, adecuando las unidades u oficinas existentes que permitan preservar la garantía de la doble instancia (...)

El Departamento Administrativo de la Función Pública recomienda a las entidades a las que va dirigida la presente circular adelantar una revisión y análisis de sus capacidades institucionales, con el propósito de implementar alternativas que les permite dar cumplimiento a esta Ley. (...)

Para que las entidades a las cuales va dirigida la presente circular puedan dar cumplimiento al plazo establecido en la Ley, deberán desarrollar y formalizar la alternativa que más se adecue a su capacidad institucional, a través de los medios formales existentes (modificación del acto administrativo de estructura, planta, manual de funciones y competencias laborales y sus justificaciones técnicas)."

Que a través de la Resolución No. 065 del 15 de marzo de 2024 por medio de la cual se ajusta y se establece el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la nueva planta de Personal del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES - INDERSANTANDER, dispuso como función del Jefe de la Oficina Jurídica : " Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios de los servidores de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia", teniendo en cuenta que dentro de la estructura organizacional de la entidad, no existe Oficina de Control Disciplinario .

Que para dar cumplimiento a lo previsto por la normatividad legal se hace necesario reglamentar las competencias de la entidad delimitando y asignando las funciones de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario a funcionarios diferentes, a fin de garantizar la independencia, autonomía e imparcialidad de la etapa de instrucción, frente a la etapa de Juzgamiento y decisión.

Que de conformidad con ley 1952 de 2019 y la ley 2094 de 2021 la etapa de instrucción comprende Desde la recepción de la queja, informe o noticia disciplinaria (o el auto de indagación previa) hasta el momento en que se emite la decisión de evaluación, que puede ser el archivo definitivo o la formulación de cargos y la etapa de juzgamiento abarca lo referente todas las etapas procesales posteriores (desde la notificación del auto de pliego de cargos o citación a audiencia en el proceso verbal hasta la emisión del fallo definitivo de primera instancia) , por lo que es necesario asignar y distribuir las funciones jurisdiccionales disciplinarias, en primera y segunda instancia en diferentes funcionarios de la entidad; así como determinar su ámbito de competencia para adelantar la etapa de instrucción y de Juzgamiento.

Que la estructura organizacional del INDERSANTANDER en su parte directiva está conformada por la : Dirección, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Operativa y Jefatura de la Oficina Jurídica. Que tanto la Subdirección Administrativa y financiera como la Subdirección Operativa de conformidad con la Resolución No. 065 del 15 de marzo de 2024 (Manual específico de funciones y competencias del INDERSANTANDER) establecen como perfiles, personas profesionales en económica, administración, contaduría, ingeniería, deportes y Educación física, evidenciándose así que es el cargo de Jefe de Oficina Jurídica el único perfil profesional en el área del Derecho del nivel Directivo que tiene los conocimientos académicos para conocer y adelantar la función de instrucción en los procesos disciplinarios que se adelantan en el INDERSANTANDER en PRIMERA INSTANCIA.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

indersantander.gov.co

direcciongeneral@indersantander.gov.co
NIT: 804004370-5

Inder Santander
 @InderSantander
 @InderSantander

Que teniendo en cuenta lo anteriormente esbozado la función de juzgamiento corresponderá al Director del INDERSANTANDER por ser el funcionario del más alto nivel jerárquico en PRIMERA INSTANCIA.

Que en caso de presentarse SEGUNDA INSTANCIA en los procesos disciplinarios al no existir mas funcionarios del mas alto nivel jerárquico , esta instancia le corresponderá a la Procuraduría Regional de Santander.

Que en merito de lo anteriormente expuesto y para garantizar la doble instancia y de conformidad en las actuaciones disciplinarias ,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: ESTABLECER LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN EN PRIMERA INSTANCIA DE LA ACCION DISCIPLINARIA, del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES - INDERSANTANDER, en el titular de quien ostente el cargo JEFE DE OFICINA JURIDICA, quien conocerá en primera instancia las actuaciones disciplinarias en contra de los funcionarios y exfuncionarios del INDERSANTANDER, hasta la culminación de la etapa de instrucción con la notificación del pliego de cargos o de la decisión de archivo definitivo. Dicha competencia la realizara con el apoyo de un profesional adscrito a esa dependencia y al cual se designe o comisione para tal fin.

ARTICULO SEGUNDO: ESTABLECER LA ETAPA DE JUZGAMIENTO EN PRIMERA INSTANCIA DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES - INDERSANTANDER, en el titular de quien ostente el cargo de DIRECTOR.

ARTÍCULO TERCERO: ESTABLECER QUE LA INSTANCIA DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN SUS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO le corresponderá a PROCURADURÍA REGIONAL DE SANTANDER, quien conocerá de los recursos de apelación, queja y consulta contra las providencias proferidas en las etapas de instrucción y Juzgamiento en PRIMERA INSTANCIA.

ARTICULO CUARTO. FUNCIONES Y COMPETENCIAS del titular del cargo JEFE DE OFICINA JURIDICA , EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN PRIMERA INSTANCIA:

1. Evaluar el mérito de las noticias disciplinarias (quejas, informes de servidor público y anónimos), radicadas en el Instituto o trasladados por competencia a esta Entidad.
2. Ordenar la apertura de indagaciones previas, e investigaciones disciplinarias.
3. Proferir autos inhibitorios cuando a ello haya lugar conforme a la evaluación de las noticias disciplinarias.
4. Instruir en primera instancia las indagaciones previas e investigaciones disciplinarias en contra de funcionarios y ex funcionarios del Instituto Departamental de Recreación y Deportes- INDERSANTANDER , hasta la formulación de cargos y citación a audiencia o archivo.



INDER
Santander
Instituto Departamental
De Recreación y Deporte

5. Proferir las providencias de impulso y sustanciación dentro de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción (auto apertura de indagación previa, investigación disciplinaria, decreto de pruebas, entre otras).
6. Practicar pruebas en la etapa de instrucción
7. Comisionar la relación de las comunicaciones, notificaciones, práctica de pruebas, la recepción de confesión y diligencias procesales que deban realizarse.
8. Comisionar en virtud del principio de colaboración en funcionarios que ejerzan función disciplinaria en otras entidades u órganos de control la práctica de pruebas, y las diligencias procesales que deban realizarse en sede diferente a Bucaramanga, cuando no sea posible su recaudo o realización de manera presencial o a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
9. Proferir autos de terminación y archivo definitivo de la actuación en etapa de instrucción.
10. Resolver los recursos de reposición que procedan en contra de las decisiones proferidas en la etapa de instrucción y que por competencia correspondan a la primera instancia, las nulidades que se interpongan contra los actos proferidos bajo su competencia, así como dar trámite, a las recusaciones que se interpongan en contra de su titular o de sus funcionarios sustanciadores.
11. Dar trámite ante el competente de los recursos de apelación que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de instrucción disciplinaria, así como a las recusaciones que se interpongan en contra de su titular o de sus funcionarios sustanciadores.
12. Comunicar las decisiones de apertura de investigación disciplinaria a la Procuraduría General de la Nación, Personería Municipal y autoridades competentes en los términos señalados en la Ley 1952 de 2019.
13. Dar trámite a los recursos que se presenten contra las providencias que se emitan en la etapa de instrucción.
14. Proferir auto de cargos con sus correspondientes requisitos exigidos por la normativa aplicable.
15. Remitir a la Procuraduría General de la Nación, Personería Municipal y autoridades competentes cuando haya mérito las investigaciones disciplinarias que estas deban asumir en virtud de la competencia.
16. Adelantar los procesos disciplinarios remitidos por la Procuraduría General de la Nación y/o la Personería Municipal o Oficina de Control Disciplinario de la Gobernación de Santander con fundamento en los lineamientos establecidos en la Ley Disciplinaria.
17. Fijar procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, buscando, salvaguardar el derecho a la defensa y al debido proceso.
18. Las demás que correspondan a la función disciplinaria en la etapa de instrucción




Cra 30 # 14-45
Bucaramanga


indersantander.gov.co


direcciongeneral@indersantander.gov.co
NIT: 804004370-5

 InderSantander
 @InderSantander
 @InderSantander

ARTICULO QUINTO. FUNCIONES Y COMPETENCIAS del titular del cargo de DIRECTOR EN LA ETAPA DE JUZGAMIENTO PRIMERA INSTANCIA :

1. Fijar y adelantar el procedimiento a seguir (Ordinario o Verbal) conforme los parámetros establecidos en la Ley.
2. Proferir los autos de impulso y sustanciación dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten por el procedimiento ordinario o verbal, durante la etapa de Juicio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 161 a 170 y 175 y siguientes de la Ley 734 de 2002; y en el artículo 225A de la Ley 1952 de 2019 modificado por el artículo 40 de la Ley 2094 de 2021 o demás normas modificatorias vigentes.
3. Recibir o escuchar los descargos, alegatos de conclusión y las demás actividades que permitan el ejercicio de los derechos de los investigados.
4. Realizar la proyección y sustanciación de los recursos contra las decisiones que conforme a las normas aplicables tengan procedencia.
5. Realizar la recolección y práctica de material probatorio en sede de descargos.
6. Proferir fallo de primera instancia dentro de los procesos disciplinarios de competencia del Instituto Departamental de Recreación y Deportes- INDERSANTANDER .
7. Resolver los recursos que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de juzgamiento y que por competencia correspondan a la primera instancia, así como las nulidades que se interpongan contra los actos que conforman el proceso disciplinario.
8. Dar trámite ante la Procuraduría Regional de Santander de los recursos de apelación que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de juzgamiento disciplinario, así como a las recusaciones que se interpongan en su contra o de sus funcionarios sustanciadores.
9. Comisionar en virtud del principio de colaboración en funcionarios que ejerzan función disciplinaria en otras entidades u órganos de control la práctica de pruebas, y las diligencias procesales que deban realizarse en sede diferente a Bucaramanga, cuando no sea posible su recaudo o realización de manera presencial o a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

ARTICULO SEXTO. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES: En caso de presentarse, impedimentos y recusaciones en contra del Jefe de la Oficina Jurídica y/o el Director del INDERSANTANDER como titulares de las funciones disciplinarias de Instrucción y Juzgamiento, las mismas serán remitidas a la Procuraduría Regional de Santander a fin de que sean resueltas de conformidad con el trámite establecido en los artículos 104 al 107 de la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario, modificada por la Ley 2094 de 2021 y/o la normatividad legal vigente.



INDER
Santander
Instituto Departamental
De Recreación y Deporte

ARTICULO SEPTIMO. Copia de la presente Resolución deberá ser entregada a las distintas áreas competentes del INDERSANTANDER .

Dada en Bucaramanga, a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2026.

JUAN ANDRES SUAREZ GUTIERREZ
Director

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Elaboró:	David Julián Mendoza Moncada	Profesional Universitario	
Revisó:	Sandra Yolima Velasco Martínez	Jefe oficina jurídica	
Aprobó	Juan Andrés Suárez Gutiérrez	Director	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales (según corresponda) vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del Director			



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

indersantander.gov.co

direcciongeneral@indersantander.gov.co
NIT: 804004370-5

InderSantander
 @InderSantander
 @InderSantander

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER ACTA REUNION	CÓDIGO: FOGI25
		VERSION: 04
		Página 1 de 1

ACTA No. 001

FECHA: 18 de junio de 2026	LUGAR: Indersantander	HORA: 2:30 pm
-----------------------------------	------------------------------	----------------------

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE INDERSANTANDER

1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de las acciones orientadas al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los principios que rigen la función pública, el Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander - INDERSANTANDER llevó a cabo una capacitación sobre Control Interno Disciplinario y Responsabilidad Disciplinaria de los Servidores Públicos, dirigida a los funcionarios de la entidad.

La actividad tuvo como finalidad fortalecer los conocimientos relacionados con el régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos, promoviendo una cultura de legalidad, transparencia, integridad y responsabilidad en el ejercicio de las funciones asignadas. Asimismo, se buscó sensibilizar a los participantes sobre la importancia del cumplimiento de los deberes funcionales, la observancia de los principios éticos y el conocimiento de las consecuencias derivadas del incumplimiento de las obligaciones propias del servicio público.

Esta capacitación se constituye en una herramienta preventiva que contribuye al fortalecimiento del desempeño institucional y al mejoramiento continuo de la gestión pública, en concordancia con la normatividad vigente.

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias y conocimientos de los servidores públicos de INDERSANTANDER en materia de Control Interno Disciplinario y Responsabilidad Disciplinaria, con el propósito de promover el adecuado ejercicio de la función pública y prevenir conductas que puedan dar lugar a investigaciones disciplinarias.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Socializar los principales aspectos del Código General Disciplinario.
- Dar a conocer las competencias y funciones del Control Interno Disciplinario.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER ACTA REUNION	CÓDIGO: FOGI25
		VERSION: 04
		Página 2 de 1

- Sensibilizar a los funcionarios sobre sus deberes, derechos, prohibiciones e inhabilidades.
- Fortalecer una cultura institucional basada en la ética, la transparencia y la integridad.
- Promover acciones preventivas que disminuyan el riesgo de incurrir en faltas disciplinarias.

4. DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN

Durante la jornada se abordaron temas relacionados con el régimen disciplinario de los servidores públicos, destacando los siguientes aspectos:

4.1 Control Interno Disciplinario

Se explicó que el Control Interno Disciplinario es el mecanismo mediante el cual las entidades públicas ejercen la función de prevención, investigación y juzgamiento de las conductas disciplinarias cometidas por los servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

Se socializaron las competencias de la dependencia encargada de adelantar las actuaciones disciplinarias y se resaltó su papel en la prevención de conductas contrarias a los principios que orientan la función pública.

4.2 Responsabilidad Disciplinaria

Se expusieron las disposiciones relacionadas con la responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos, enfatizando que toda actuación debe desarrollarse conforme a los principios de legalidad, moralidad, eficiencia, imparcialidad y transparencia.

Asimismo, se explicó que los servidores públicos son responsables disciplinariamente cuando incumplen sus deberes funcionales, exceden el ejercicio de sus competencias o infringen las prohibiciones establecidas en la ley.

4.3 Deberes de los Servidores Públicos

- Se realizó una revisión de los principales deberes de los funcionarios, entre ellos:
- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y los reglamentos.
- Desempeñar las funciones con diligencia, eficiencia e imparcialidad.
- Utilizar adecuadamente los recursos públicos.
- Tratar con respeto a los ciudadanos y compañeros de trabajo.
- Salvaguardar la información y documentación institucional.

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER ACTA REUNION	CÓDIGO: FOGI25
		VERSION: 04
		Página 3 de 1

4.4 Prohibiciones e Incompatibilidades

Se socializaron algunas conductas que pueden constituir faltas disciplinarias, tales como:

- Omitir o retardar injustificadamente el cumplimiento de funciones.
- Utilizar el cargo para obtener beneficios particulares.
- Hacer uso indebido de bienes o recursos institucionales.
- Incumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al cargo.
- Incurrir en conflictos de interés sin declararlos oportunamente.

4.5 Proceso Disciplinario: Se explicaron las etapas generales del proceso disciplinario:

- Recepción de quejas o informes.
- Indagación previa.
- Investigación disciplinaria.
- Formulación de cargos.
- Descargos y práctica de pruebas.
- Fallo disciplinario.
- Recursos procedentes.

Igualmente, se resaltó la importancia del debido proceso y las garantías que asisten a todos los servidores públicos dentro de las actuaciones disciplinarias.

5. PARTICIPACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

La capacitación contó con la participación activa de los funcionarios de las diferentes dependencias de INDERSANTANDER, quienes demostraron interés en los temas tratados mediante preguntas, aportes y análisis de situaciones relacionadas con la gestión pública.

El espacio permitió aclarar inquietudes respecto a los procedimientos disciplinarios, los alcances de la responsabilidad disciplinaria y las medidas preventivas que deben adoptarse en el ejercicio de las funciones diarias.

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER ACTA REUNION	CÓDIGO: FOGI25
		VERSION: 04
		Página 4 de 1

6. RESULTADOS OBTENIDOS

Como resultado de la capacitación se logró:

- Fortalecer el conocimiento de los funcionarios sobre el régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos.
- Generar conciencia sobre la importancia del cumplimiento de los deberes funcionales.
- Promover una cultura de autocontrol y prevención del riesgo disciplinario.
- Reforzar los principios de transparencia, ética e integridad institucional.
- Contribuir al mejoramiento del desempeño laboral y del clima organizacional.

7. CONCLUSIONES

La capacitación sobre Control Interno Disciplinario y Responsabilidad Disciplinaria permitió fortalecer las competencias de los funcionarios de INDERSANTANDER en aspectos fundamentales para el ejercicio adecuado de la función pública.

El conocimiento de las normas disciplinarias y de los deberes inherentes al cargo constituye una herramienta esencial para prevenir conductas que puedan afectar la gestión institucional y garantizar el cumplimiento de los principios que orientan la administración pública.

Se concluye que este tipo de espacios académicos contribuyen al fortalecimiento de la cultura de integridad, transparencia y responsabilidad, convirtiéndose en una estrategia preventiva para el mejoramiento continuo de la entidad.

8. RECOMENDACIONES

- Continuar desarrollando jornadas periódicas de capacitación en temas relacionados con la integridad pública y la prevención del riesgo disciplinario.
- Fortalecer las estrategias de socialización de las normas que regulan el comportamiento de los servidores públicos.
-

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - INDERSANTANDER ACTA REUNION	CÓDIGO: FOGI25
		VERSION: 04
		Página 5 de 1

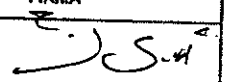
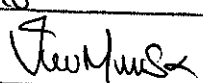
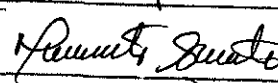
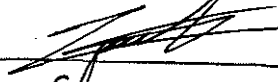
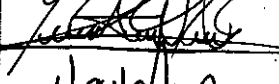
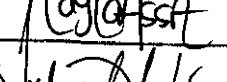
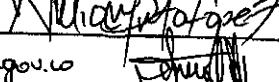
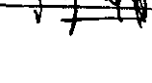
- Promover espacios de sensibilización orientados a la ética y la transparencia organizacional.
- Realizar actividades de seguimiento y evaluación sobre la apropiación de los conocimientos adquiridos.
- Incorporar dentro del Plan Institucional de Capacitación acciones permanentes relacionadas con el Control Interno Disciplinario.



Se adjunta planilla de asistencia.

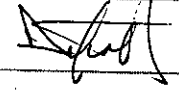
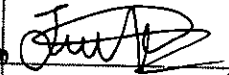
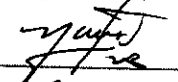
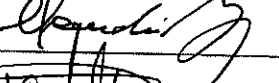
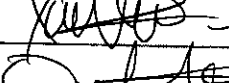
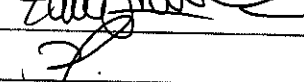
 INDER INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER		VERSION: 04 CODIGO: FOG107 Página 1 de 1	
REGISTRO DE ASISTENCIA			
CIUDAD	Bucaramanga	LUGAR	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER
ASUNTO	Capacitación control interno Disciplinario		FECHA HORA: 18, 06, 2026 2:30 PM
TEMA	Responsabilidad Disciplinaria de los funcionarios del INDER SANTANDER.		
ORIENTA			

FIRMAN CERTIFICANDO QUE TIENEN CONOCIMIENTO DE LA SOCIALIZACION BRINDADA POR EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER - INDER SANTANDER

N°	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO FIJO O CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Juan Andrés Suarez		Dirección	Director		direccion@indersantander.gov.co	
2	Sandra Velazo	1098762575	Jurídica	JEFE Juridica	3176867005	jefejuridica@indersantander.gov.co	
3	Martha I. Santos A	63492429	Subd. Adm. Fin	Auxiliar Administ	3152081090	maritsant16@gmail	
4	Jhoxep Farid Toro	1.098.823.812	Jurídica	CPS	3173999153	jhoxepfarid1999@hotmail.com	
5	Alvaro Zambino	91.531.287	Jurídica	CPS	313 327 7801	alvarozambino399@gmail.com	
6	Esneider Rojas Jimenez	1124010265	Tec. administrativo	Almacén	3012179988	almacen@indersantander.gov.co	
7	Aily Villamil Cardenas	1098131434	Dep. Estudiantil y Formativo	P.U	3208418316	destudiand@indersantander.gov.co	
8	Layla Assiz Lizarazo	1.098.757.304	Subdirección operativa	Subdirectora operativa	3174487451	subdirectoroperativo@indersantander.gov.co	
9	William Pardo Lopez	1098754216	Talento Humano	P. U	3001263148	talentohumano@indersantander.gov.co	
10	Fredy Angarita Pardo	77191376	Sistemas	P.U. Gestión	315275212	sistemas@indersantander.gov.co	

		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER			VERSION:04 CODIGO: FOGI07 Página 1 de 1
REGISTRO DE ASISTENCIA					
CIUDAD Bucaramanga	LUGAR INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER	FECHA 18, 06, 26	HORA 02:30 pm.		
ASUNTO Capacitación Control Interno Disciplinario					
TEMA Responsabilidad Disciplinaria de los funcionarios del INDERSANTANDER					
ORIENTA					

FIRMAN CERTIFICANDO QUE TIENEN CONOCIMIENTO DE LA SOCIALIZACION BRINDADA POR EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER - INDERSANTANDER

Nº	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO FIJO O CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	David Ivan Mendoza	1097632927	Oficina Jurídica	P.U	300266143	notificaciones@indersantander.gov.co	
2	Mayer Alejandra Suarez	1096955822	Of. Jurídica	Aux. Aditivo	3217411198	mayerasuarez20219@gmail.com	
3	Jhoel Rodriguez Pico	1102364264	CPS Oficina de Control Disciplinario	CPS	3256437443	dghoeralexander@gmail.com	
4	Nubia Esther León U	63.309651	Control Interno	Asesor	3186936482	controlinterno@indersantander.gov.co	
5	Anda Carvajal R	37840711	TESORERIA	CPS	3204255369	morelejcarvajal@indersantander.gov.co	
6	Cludia Stella Diaz	63368442	Sub. Adm y Fin Contabilidos	Profesora Universitaria	3152773159	contabilidad@indersantander.gov.co	
7	M' Ximena Vargas	1095824161	Sub adm y financ	Aux adm	3182677438	contactenos@indersantander.gov.co	
8	Oscar A Salazar Torres	1098687227	D SYC	P.U	3015667268		
9	Enci Sanchez J.	52838499	Dirección General	Secretar Ejecutiva	322149334	direcciongeneral@indersantander.gov.co	
10	Catalina Antolinez	1098643838	Ppto	Aux. Adm	3165349334		

		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER				VERSION: 04 CODIGO: FOGI07 Página 1 de 1
REGISTRO DE ASISTENCIA						
CIUDAD Bucaramanga	LUGAR INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER	FECHA HORA 18, 06, 26 02:30pm				
ASUNTO Capacitación Control Interno disciplinaria						
TEMA Responsabilidad Disciplinaria de los funcionarios del Indersantander						
ORIENTA						

FIRMAN CERTIFICANDO QUE TIENEN CONOCIMIENTO DE LA SOCIALIZACION BRINDADA POR EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER - INDERSANTANDER						
Nº	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO FIJO O CELULAR	CORREO ELECTRONICO
1	Griceida Pardo Jarama	63535-327	Tesoreria	P. U	3183640089	tesoreria@indersantander.gov.co
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
#						

LIBRO TRES COLUMNAS



INDER
Santander
Instituto Departamental
De Recreación y Deporte

LIBRO RADICADOR DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO