
	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 1 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	



AUTO No. 003 DE 2026

“Por medio del cual se evalúa el mérito de las pruebas recaudadas, se dispone la terminación de la investigación y se archiva un proceso”

(Artículo 221 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 38 de la Ley 2094 de 2021)

Bogotá D.C., Once (11) de Marzo de dos mil veintiséis (2026)

INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	
RADICACIÓN	IDPC 032- 2023
INVESTIGADO(A)	OSCAR JAVIER FONSECA GÓMEZ y GLADYS SIERRA LINARES
CARGO	Jefe de la Oficina Jurídica Código 115 grado 1 Jefe de la Oficina Jurídica Código 115 grado 1
FECHA DE LA QUEJA O INFORME	19 DE MARZO DE 2022
FECHA DE HECHOS	Del 1 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022
HECHOS	Se evidenciaron las siguientes presuntas no conformidades asociadas al incumplimiento de obligaciones normativas en el marco de la gestión del Comité de Conciliación: 1 No se cargaron actas en SIPROJ WEB (art. 15.1 Decreto 839/2018), 2 No se remitió informe semestral de MASC (art. 15.2 Decreto 839/2018), 3 Informe de gestión judicial sin formato ni remisión (Circular 020/2020), 4 No se presentaron informes trimestrales al Comité (art. 24 Resolución 062/2016), y 5 No se remitió informe de gestión del Comité (art. 23 Resolución 062/2016).
QUEJOSO	DE OFICIO – INFORME DE SERVIDOR PÚBLICO

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 2 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

El Jefe de la oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en ejercicio de sus funciones y en uso de las facultades legales establecidas en la Ley 1952 de 2019, Modificada por la Ley 2094 de 2021 y en especial las establecidas en el acuerdo 001 del 10 de enero de 2023, procede a decidir el mérito de la apertura de investigación disciplinaria.

1. HECHOS

Mediante radicado número 20221200078563 del 19 de mayo de 2022, la Asesora de Control Interno el día 23 de mayo de 2022, dio traslado por ORFEO a la Dirección General del Informe de Seguimiento Funciones Comité de Conciliación, Secretaría Técnica, procesos SIPROJ e Informe de Gestión, señalando que:

“se remite informe de seguimiento Comité de Conciliación corte marzo 2022”



Así mismo, el Director General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural PATRICK MORALES THOMAS, remite el día 24 de mayo de 2022 vía ORFEO, el radicado número 20221200078563 del 19 de mayo de 2022, al encargado de la Oficina de Control Disciplinario Interno, para su revisión y posterior trámite:

La oficina de Control disciplinario Interno observa que en el informe existen 5 no conformidades.

Por lo anterior, este operador disciplinario estudiará las no conformidades expuestas del informe de Seguimiento Funciones Comité de Conciliación, Secretaría Técnica, procesos SIPROJ e Informe de Gestión (informe de seguimiento comité de conciliación corte marzo 2022), conforme los siguientes hallazgos:

No conformidad 1: incumplimiento al artículo 15.1 del Decreto 839 de 2018 (Hallazgo 1):

Debilidades en la carga de las actas del comité de conciliación, teniendo en cuenta que al verificarse el aplicativo del SIRPOJ WEB, no se identificaron las actas de la vigencia 2022 cargadas en el repositorio dispuesto para tal fin, contraviniendo lo señalado en el artículo 15.1 del Decreto 839 de 2018, el cual consagra “La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 3 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros”

No conformidad 2: incumplimiento al artículo 15.2 del Decreto 839 de 2018 (Hallazgo 2):



“Respecto del informe semestral sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo organismo o entidad, no se identificó la elaboración y remisión del informe a la Secretaría Jurídica Distrital, incumpliendo lo señalado en el artículo 15.2 del Decreto 839 de 2018 “(...)Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. En estos Comités se invitará al jefe de la oficina financiera del ente Distrital o quien haga sus veces. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital (...)” (subrayado fuera de texto)”

No conformidad 3: incumplimiento normativo del numeral 2 de la Circular 020 de 2020 (Hallazgo 3)

“Verificadas las evidencias allegadas, no se identificó el informe en el formato requerido de acuerdo con lo señalado en la Circular 020 de 2020 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, en su numeral 2. “Formatos para la presentación del informe de gestión judicial semestral”, así como la remisión de este a la Secretaría Jurídica Distrital.”

No conformidad 4: incumplimiento normativo del artículo 24 de la Resolución 062 de 2016 (Hallazgo 4)

“Una vez se llevó a cabo la verificación y análisis de la información allegada a la Oficina de Control Interno, se identificó que, dentro de la misma, no constaban los informes trimestrales presentados al Comité de Conciliación, con lo anterior se incumple lo establecido en el artículo 27 de la Resolución 062 de 2016 la cual señala: “(...) Corresponde al/la Secretario/a

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 4 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

Técnico/a del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes trimestrales al Comité(...)"

No conformidad 5: incumplimiento normativo del numeral 3 del artículo 23 de la Resolución 062 de 2016 (Hallazgo 5).

"Efectuado el seguimiento entre el informe anterior y la información allegada para el presente seguimiento, se reitera la observación relacionada con el numeral 3 del artículo 23 de la Resolución 062 de 2016, relacionado con la Secretaría Técnica, indica: "(...) Preparar un informe de gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al/la representante legal del ente y a los/as miembros del Comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y Justicia (...)" No se evidenció la remisión a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Interior, significando que la Resolución se encuentra vigente, y así se aclare en los comités que este informe no debe ser remitido ni publicado, esta Asesoría debe verificar el cumplimiento normativo, que para el caso en concreto indica que debe ser remitido a la Dirección de Defensa Jurídica del Ministerio del Interior y Justicia."

ANTECEDENTES PROCESALES

Mediante Auto No. 032 del 19 de abril de 2023 se abrió indagación previa conforme a lo establecido en el artículo 208 de la Ley 1925 de 2019.¹



Con **Auto No. 009 de fecha 20 de mayo de 2025**, se inició la investigación disciplinaria en contra de OSCAR JAVIER FONSECA GÓMEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 80.763.536 en su calidad de Jefe de la Oficina Jurídica (posesionado desde el 3 de enero 2022) y a la doctora GLADYS SIERRA LINARES identificada con cédula de ciudadanía N° 52.496.420 en su calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica entre el 14 de agosto 2019 hasta el 30 de noviembre 2021.²

2. PRUEBAS ALLEGADAS, DECRETADAS Y PRACTICADAS

Que en atención a las pruebas decretadas y en respuesta a las solicitudes realizadas se llegaron al expediente disciplinario los siguientes documentos:

¹ Folio 08



² Folio 20 a 30

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 5 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

1. Memorando 20231200082893 del 15 de junio de 2023, de la Oficina de Control Interno en el que se expone³.

(...) 1.1 (...) Respuesta: De acuerdo con verificación realizada se evidenció que, del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2021, no se realizaron sesiones del comité, razón por la cual las actas no están registradas en el aplicativo SIPROJ WEB, de otra parte, las actas correspondientes a los comités realizados durante el primer trimestre de la vigencia 2022 (enero - marzo), fueron cargadas en el aplicativo SIPROJ WEB.

³ Folio 16

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 <p>Radicado: 20265300059863</p> <p>Fecha: 10-03-2026</p> <p>Pág. 6 de 23</p>
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

Sistema: INE (INFORMACIÓN) Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC

No tiene de ingresos en concepto. Haga clic aquí para cambiarlo

Consulta de control de conciliación

Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC

El día de la sesión: Hora: Subir:

Mostrar: de Registros



Control conciliación

Se encuentran en azul en Negro según figura

No. Acta	Acta	Entidad	Fecha de sesión	Fecha de registro	Estado
1	01 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-01	2021-0-01	Terminado
2	02 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-02	2021-0-02	Terminado
3	03 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-03	2021-0-03	Terminado
4	04 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-04	2021-0-04	Terminado
5	05 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-05	2021-0-05	Terminado
6	06 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-06	2021-0-06	Terminado
7	07 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-07	2021-0-07	Terminado
8	08 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-08	2021-0-08	Terminado
9	09 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-09	2021-0-09	Terminado
10	10 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-10	2021-0-10	Terminado
11	11 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-11	2021-0-11	Terminado
12	12 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-12	2021-0-12	Terminado
13	13 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-13	2021-0-13	Terminado
14	14 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-14	2021-0-14	Terminado
15	15 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-15	2021-0-15	Terminado
16	16 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-16	2021-0-16	Terminado
17	17 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-17	2021-0-17	Terminado
18	18 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-18	2021-0-18	Terminado
19	19 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-19	2021-0-19	Terminado
20	20 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-20	2021-0-20	Terminado
21	21 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-21	2021-0-21	Terminado
22	22 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-22	2021-0-22	Terminado
23	23 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-23	2021-0-23	Terminado
24	24 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-24	2021-0-24	Terminado
25	25 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-25	2021-0-25	Terminado
26	26 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-26	2021-0-26	Terminado
27	27 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-27	2021-0-27	Terminado
28	28 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-28	2021-0-28	Terminado
29	29 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-29	2021-0-29	Terminado
30	30 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-30	2021-0-30	Terminado
31	31 de 2021	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IPC	2021-0-31	2021-0-31	Terminado

Fuente: Plataforma SIPROJ D.C. consulta realizada por control interno 9 junio 2023 10:45 a.m.

1.1.2 (...) Respuesta: Teniendo en cuenta la fecha de seguimiento a los comités de conciliación 1 de octubre 2021 al 31 de marzo 2022, se realizó la verificación a la luz del cumplimiento del Decreto 839 de 2018, el cual consagra en el artículo 15.1 “La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación”, la debilidad a la que se refiere el hallazgo es que no están siendo cargadas en la plataforma de SIPOJ WEB

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 7 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

1.1.3 (...) Respuesta: De acuerdo con el seguimiento se evidenció que el cargo responsable es el de asesor de la Oficina Jurídica actualmente Jefe Oficina Jurídica, que para la vigencia 2021 lo ocupaba la Dra. Gladys Sierra Linares quién ostentó el cargo desde el 14 de agosto 2019 hasta el 30 de noviembre 2021, este mismo cargo, fue asumido por el Dr. Oscar Javier Fonseca Gómez CC. 80.763.536, posesionado el 3 de enero 2022, quién lo desempeña actualmente.

La Oficina Jurídica para los periodos de este seguimiento contaba con un contratista apoderado para la defensa Judicial de la entidad, quien se encarga de las actividades propias del comité de conciliación, para la vigencia 2021 Dra. Natalia Pérez Fernández y para la vigencia 2022 Dr. William Javier Rodríguez Salcedo



1.2. (...) Respuesta: Desde la Asesoría de Control Interno no tenemos conocimiento si fue remitido a la Secretaría Jurídica.

1.2.1(...) Respuesta: No se tiene conocimiento al respecto.

1.3 (...) Respuesta: De acuerdo con el seguimiento se evidenció que el cargo responsable es el de asesor de la Oficina Jurídica actualmente Jefe Oficina Jurídica, que para la vigencia 2021 lo ocupaba la Dra. Gladys Sierra Linares quién ostentó el cargo desde el 14 de agosto 2019 hasta el 30 de noviembre 2021, este mismo cargo, fue asumido por el Dr. Oscar Javier Fonseca Gómez CC. 80.763.536, posesionado el 3 de enero 2022, quién lo desempeña actualmente. La Oficina Jurídica para los periodos de este seguimiento contaba con un contratista apoderado para la defensa Judicial de la entidad, quien se encarga de las actividades propias del comité de conciliación, para la vigencia 2021 Dra. Natalia Pérez Fernández y para la vigencia 2022 Dr. William Javier Rodríguez Salcedo

1.3.1 (...) Respuesta: No se tiene conocimiento al respecto.

1.3.2 (...) Respuesta: En el marco del seguimiento correspondiente al 1 de octubre 2021 hasta el 31 de marzo 2022, fue remitido como informe de gestión judicial semestral el acta de informe de gestión de retiro de la Dra. Gladys Sierra Linares quién ostentó el cargo de asesora jurídica desde el 14 de agosto 2019 hasta el 30 de noviembre 2021, no obstante lo anterior el informe semestral debe ser elaborado bajo los parámetros y el formato establecido en la circular 020 del 2020, emitida por la Secretaría Jurídica Distrital.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 8 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

1.3.3 (...) *Respuesta: No fue remitido el informe de gestión judicial semestral a la Asesoría de Control Interno, toda vez que se finalizó el seguimiento y quedo registrado como hallazgo, por lo tanto, no se tiene conocimiento si fue elaborado y enviado a la Secretaría Jurídica con posterioridad toda vez que la dependencia no formuló plan de mejoramiento correspondiente a este seguimiento.*

1.3.4 (...) *Respuesta: No se tiene conocimiento al respecto.*

1.3.5 (...) *Respuesta: No se tiene conocimiento al respecto.*

1.4 (...) *Respuesta: De acuerdo con el seguimiento se evidenció que el cargo responsable es el de asesor de la Oficina Jurídica actualmente Jefe Oficina Jurídica, que para la vigencia 2021 lo ocupaba la Dra. Gladys sierra Linares quién ostentó el cargo desde el 14 de agosto 2019 hasta el 30 de noviembre 2021, este mismo cargo, fue asumido por el Dr. Oscar Javier Fonseca Gómez CC. 80.763.536, posesionado el 3 de enero 2022, quién lo desempeña actualmente.*

La Oficina Jurídica para los periodos de este seguimiento contaba con un contratista apoderado para la defensa Judicial de la entidad, quien se encarga de las actividades propias del comité de conciliación, para la vigencia 2021 Dra. Natalia Pérez Fernández y para la vigencia 2022 Dr. William Javier Rodríguez Salcedo



1.4.1 (...) *Respuesta: No se tiene conocimiento al respecto, toda vez que la dependencia no formuló plan de mejoramiento correspondiente a este seguimiento.*

1.4.2 (...) *Respuesta: No se tiene conocimiento al respecto.*

1.5 (...) *Respuesta: De acuerdo con el seguimiento se evidenció que el cargo responsable es el de asesor de la Oficina Jurídica actualmente Jefe Oficina Jurídica, que para la vigencia 2021 lo ocupaba la Dra. Gladys sierra Linares quién ostentó el cargo desde el 14 de agosto 2019 hasta el 30 de noviembre 2021, este mismo cargo, fue asumido por el Dr. Oscar Javier Fonseca Gómez CC. 80.763.536, posesionado el 3 de enero 2022, quién lo desempeña actualmente. La Oficina Jurídica para los periodos de este seguimiento contaba con un contratista apoderado para la defensa Judicial de la entidad, quien se encarga de las actividades propias del comité de conciliación, para la vigencia 2021 Dra. Natalia Pérez Fernández y para la vigencia 2022 Dr. William Javier Rodríguez Salcedo.*

1.5.1 (...) *Respuesta: No se tiene conocimiento al respecto, toda vez que la dependencia no formuló plan de mejoramiento correspondiente a este seguimiento*

1.5.2 (...) *Respuesta: No se tiene conocimiento al respecto.*

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 9 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

2 (...) *Respuesta: No se evidencia la formulación de planes de mejoramiento durante la vigencia de 2022 frente a las no conformidades identificadas en el seguimiento Funciones Comité de Conciliación, Secretaría Técnica, procesos SIPROJ e Informe de Gestión, elaborado para el periodo correspondiente al 1 de octubre 2021 - 31 de marzo de 2022*

Se anexo el informe de seguimiento y/o evaluación N° 20241200033343 del 16 de febrero de 2024 (folio 21)

1. Memorando 20251100083133 del 9 de junio de 2025 del Jefe Oficina Jurídica, con el cual se otorgó respuesta al radicado N° 20255300074073, informando lo siguiente: ⁴.



Solicitud:

i) 2 No se remitió informe semestral de MASC (art. 15.2 Decreto 839/2018): - Indique si durante el segundo semestre del año 2021 se elaboró el informe semestral sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC). - En caso afirmativo, remita copia del mismo y de la constancia de remisión a la Secretaría Jurídica Distrital. - En caso negativo, explique las razones por las cuales no se cumplió con dicha obligación legal. - Señale quién fue el funcionario responsable de su elaboración y remisión durante ese periodo.

Respuesta: El Decreto distrital 839 del 28 de diciembre 2018 establece en el artículo 15 los deberes del Secretario Técnico del Comité de Conciliación, entre los cuales se encuentra el siguiente:

"15.2. Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. En estos Comités se invitará al jefe de la oficina financiera del ente Distrital o quien haga sus veces. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital". (Subrayado fuera de texto)

⁴ Folio 38 a 52

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 10 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

Para el segundo semestre de 2021 no se elaboró el informe mencionado considerando el IDPC no recibió solicitudes de conciliaciones extrajudiciales o judiciales durante el 2021 que implicaran la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC). En este sentido, no hubo necesidad de aplicar directrices institucionales en materia de conciliación, ni una relación de casos favorables o desfavorables y sus respectivos valores durante dicho periodo, considerando la inexistencia de solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial.

Así mismo, es importante resaltar que para finales del año 2021 la Oficina Asesora Jurídica no tenía jefe, ni el comité contaba con un secretario técnico considerando que se aceptó la renuncia de la persona que dirigía esa dependencia. Aun así, se reitera que en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ) que está en cabeza de la Secretaría Jurídica Distrital no existen solicitudes o actuaciones de conciliación judicial o extrajudicial, es importante resaltar que la Secretaría Jurídica Distrital audita de forma permanente el registro de este tipo de actuaciones, sin que se haya presentado requerimientos por incumplimiento al IDPC.

Solicitud:



ii) 3 Informe de gestión judicial sin formato ni remisión (Circular 020/2020).

- Señale si se elaboró el informe de gestión judicial semestral correspondiente al segundo semestre de 2021 y al primer trimestre de 2022. - Especifique si fue elaborado en el formato establecido en la Circular 020 de 2020. - En caso de no haber sido remitido, justifique las razones y señale si existió alguna comunicación con la Secretaría Jurídica Distrital sobre este incumplimiento. - Identifique al funcionario responsable de dicha tarea en ambos periodos.

Respuesta:

La Circular 020 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital indica en el numeral 1. Parámetros generales para la presentación del informe de gestión judicial. "1.1. El jefe jurídico de la entidad, órgano u organismo distrital deberá presentar el informe de gestión judicial semestral a la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la primera semana de los meses de enero y julio de cada año. (...)"

En este sentido se debe hacer la siguiente precisión:

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 11 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

1. La periodicidad del informe es semestral de tal forma que para el primer trimestre de 2022 aún no se había completado el término (semestral) para la elaboración del mismo.

2. Para el segundo semestre de 2021 el informe no se presentó considerando que el Jefe Jurídico debe acceder a la plataforma SIPROJWEB para obtener la información que se debe diligenciar en el formato de la Secretaría Jurídica Distrital (La plataforma SIPROJWEB es el único canal habilitado para el registro de los procesos judiciales de las entidades del distrito).



En este sentido, el Jefe de la Oficina Jurídica de la época (Dr. Óscar Javier Fonseca Gómez) tomó posesión de dicho cargo mediante Acta 02 del 03 de enero de 2022, quien mediante correo del 5 de enero de 2022 solicitó a la Secretaría Jurídica Distrital la creación de su usuario como Jefe de Oficina Jurídica en el aplicativo SIPROJWEB, y fue hasta el 12 de enero de 2022 que el funcionario obtuvo la creación del perfil y la clave respectiva, de tal forma que el funcionario no tenía acceso a la información necesaria para la elaboración del informe respectivo en la primera semana de enero de 2022 como lo indica la citada norma.

El 30 de abril de 2022 se adelantó una mesa de trabajo entre la Secretaría Jurídica Distrital y el IDPC en la cual se analizó el estado de los procesos de la entidad, se explicó el cambio de jefe de la dependencia y se indicaron varios aspectos que debían ser ajustados en el aplicativo SIPROJWEB de tal forma que la información mencionada en los informes objetos de información quedó revisada en la mencionada sesión, sin que el IDPC hubiese recibido algún requerimiento por un supuesto incumplimiento.

Solicitud:

- ii) 4 No se presentaron informes trimestrales al Comité (art. 24 Resolución 062/2016) - Se elaboraron y presentaron al Comité de Conciliación los informes trimestrales de verificación del cumplimiento de sus decisiones, correspondientes al último trimestre de 2021 y al primer trimestre de 2022. - De existir dichos informes, remítalos. - Si no fueron elaborados o presentados, exponga las razones que lo justifican. - Señale expresamente quién ostentaba la función de Secretaría Técnica en cada vigencia.

Respuesta:

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 12 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del IDPC decide sobre los aspectos sustanciales y procedimentales de los procesos donde la entidad es parte. En este sentido, el secretario técnico del Comité elaboró y presentó los informes solicitados que se encuentran publicados en el numeral 4.9 del link de transparencia y acceso a la información pública. <https://idpc.gov.co/transparencia/defensa-publica/>

En el acta 05 de 2022 del Comité de Conciliación se evidencia la presentación de los aspectos procesales relacionados con los procesos donde el Comité de Conciliación ha dado instrucción sobre los casos, así como se evidencia el seguimiento procesal respectivo. El acta está suscrita por el secretario técnico y el presidente del Comité de Conciliación.

Es importante mencionar que el Decreto Distrital 839 de 2018 en el artículo 15 “deberes del secretario técnico” no impone la obligación de presentación del informe al Comité de Conciliación:



“15.3. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en el sistema SIPROJ WEB”.

El deber de presentar informes trimestrales contenidos en el artículo 27 de la Resolución 062 de 2016 se suprimió con la Resolución interna 687 del 16 de diciembre de 2022 considerando que los informes se presentan de forma semestral como lo indica el Decreto Distrital 839 de 2018, el Decreto Distrital 073 de 2023 y el actual artículo 231 del Decreto Distrital 479 de 2024. Así mismo, el informe de auditoría con cohorte al 31 de marzo de 2022 que dio origen al presente requerimiento indicó:

“Es preciso además señalar que, las Resoluciones en algunos aspectos podrían entrar en controversia con la norma general, sin embargo, en varias oportunidades se ha recomendado por parte de la Asesoría de Control Interno revisarlas y de considerarlo conveniente modificarlas”.

Por lo tanto, los informes se presentaron en los tiempos descritos, pero se modificó la periodicidad trimestral de la Resolución 062 de 2016 para articular la disposición interna con los decretos distritales que regulan la materia y exigen que la presentación sea semestral.

Respecto de la secretaría técnica del Comité de Conciliación de acuerdo con el mismo informe con radicado 20221200078563 mediante Resolución 062 del 16 de febrero de

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 13 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

2016, se designó como secretario técnico al Asesor Jurídico o un Profesional del Derecho de la Asesoría Jurídica que designe el Comité de Conciliación del IDPC.

Solicitud:



iii) 5 No se remitió informe de gestión del Comité (art. 23 Resolución 062/2016), informe lo siguiente:

- Se elaboró el informe semestral de gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones correspondiente al segundo semestre de 2021.
- Fue remitido a la Dirección de Defensa Jurídica del Ministerio del Interior y de Justicia, conforme lo exige la norma.
- En caso negativo, explique los motivos y especifique si existía una interpretación institucional que indicara que dicha remisión no era necesaria.
- Identifique al responsable funcional de su elaboración y trámite.

Respuesta:

En el presenta caso, la obligación descrita en el informe no tiene aplicabilidad para el IDPC considerando que es una entidad del orden territorial y por la modificación de la normativa que regula la materia como se explica a continuación:

1. El hallazgo 5 del informe de la asesora de control interno de gestión indica lo siguiente: "No se evidenció la remisión a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Interior". El sustento legal de dicha observación corresponde al artículo 23 la Resolución 062 de 2016 del IDPC.
2. El responsable de la elaboración del informe corresponde al funcionario que ejerza la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015.
3. La Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Interior era la entidad encargada de efectuar el seguimiento del desarrollo de los comités de conciliación, pero esta obligación fue asignada con posterioridad a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE).
4. La obligación de remisión del informe a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Interior se suprimió del artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 14 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

Artículo 2.2.4.3.1.2.6. Secretaría Técnica. Son funciones del Secretario del Comité de Conciliación las siguientes: 3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses. ~~Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado~~



5. Al observarse que la Resolución 062 de 2016 del IDPC contenía disposiciones derogadas se hizo una actualización normativa interna que dio como resultado la expedición de la Resolución interna 687 del 16 de diciembre de 2022 “Por medio de la cual actualiza el funcionamiento del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y deroga las Resoluciones 062 de 2016 y 0921 de 2019” se ajustaron las obligaciones de la Secretaría Técnica para articularla con el artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015.

6. Así mismo, Decreto Distrital 839 del 28 de diciembre de 2018 “Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital” en el artículo 15 describe las Funciones de los Secretarios Técnicos y el cual no contempla la obligación de remisión del informe al Ministerio de Interior considerando que el IDPC corresponde a una entidad pública del orden territorial.

3. Memorando 20251200083113 del 9 de junio de 2025 (folio 53) de la Asesora Control Interno, en el cual indica:

- 1. Obra en los archivos de la Oficina de Control Interno constancia de solicitudes, correos u oficios mediante los cuales la Oficina Jurídica haya informado o justificado la no remisión del informe sobre los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos correspondiente al segundo semestre de 2021 y de los informes de gestión del Comité de Conciliación.*

Respuesta: Se resalta que, si bien en la solicitud se señala el informe radicado ORFEO 20231200073253, este corresponde a un informe de auditoría al proceso de Gestión Financiera en el cual no se presentan las no conformidades referenciadas. El informe en el que efectivamente se presentan las no conformidades es en el radicado ORFEO 20221200078563 del 19 de mayo de 2022. Con respecto a este seguimiento, no se tiene constancia de respuestas recibidas sobre el informe preliminar.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 15 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

2. Se solicitó, durante la auditoría o seguimiento, copia del informe MASC para verificar si fue elaborado, aunque no remitido.



Respuesta: En la solicitud de información realizada para la ejecución del seguimiento, radicado ORFEO 20221200068323 del 25 de abril de 2022, no se identifica la solicitud directa del informe semestral sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos MASC

3. Se estableció un plan de mejoramiento, en caso positivo, si se encuentra cumplido, o en su defecto, las fechas de programación de su cumplimiento, con los soportes que lo acrediten, las respuestas dadas por el área responsable de su cumplimiento, dando claridad de las causas que dieron lugar a los presuntos incumplimientos e indicando para el caso de las inconformidad detectadas, si la reformulación de la no conformidad fue sometida a respuesta por parte del área encargada aportando la respuesta a la misma.

Respuesta: El informe fue emitido el 19 de mayo de 2022, por lo que, se revisaron los seguimientos a planes de mejoramiento a partir del segundo cuatrimestre de 2022 hasta el tercer cuatrimestre de 2024, último seguimiento realizado a la fecha, sin identificar la formulación de planes de mejoramiento con respecto a las no conformidades referenciadas. No obstante, esta situación no se ha vuelto a evidenciar.

4. Memorando 20255200080123 del 04 de junio de 2025 (folio 54 a 62) del Subdirector de Gestión Corporativa, remite certificación relacionada con la hoja de vida de los doctores OSCAR JAVIER FONSECA GÓMEZ y GLADYS SIERRA LINARES -en su calidad de Jefe de la Oficina Jurídica del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, respecto de la identidad personal, nombres y apellidos completos, número de identificación ciudadana, número telefónico, salario devengado para los años 2021 y 2022, tipo de vinculación, tiempo de servicio, si pertenece al sindicato y desde qué fecha, se informe si en su hoja de vida registran antecedentes disciplinarios y se indique la dirección y correo electrónico para efecto de las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar; copia del manual de funciones, copia de la resolución de nombramiento y acta de posesión.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 16 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

La Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto de Patrimonio Cultural es competente para conocer y decidir la presente investigación disciplinaria, conforme al inciso 5 del artículo 2 del Código General Disciplinario, *“corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias”*.

De igual forma, en el artículo 7 del Acuerdo 001 de enero de 2023, Oficina de Control Disciplinario Interno.



“Las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno del IDPC, son las siguientes.

- 1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.”*
(...)

Surtida la etapa de apertura de investigación disciplinaria, compete a esta Oficina, en virtud del artículo 213 de la Ley 1952 de 2019, con reforma introducida por la Ley 2094 de 2021, determinar, al vencerse el término de investigación si procede el archivo definitivo, o la notificación de la formulación del pliego de cargos.

Planteado el hecho que originó la actuación disciplinaria, debe esta instancia determinar, si los hechos objeto del informe en efecto ocurrieron, y si de ellos se observa responsabilidad disciplinaria por parte de los servidores públicos del INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL.

Es por ello que se hace necesario recordar, que tal como lo prevé el Código General Disciplinario, constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión de cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, o si están amparados por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 31 de dicho ordenamiento.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 17 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

ASUNTO POR TRATAR



Análisis de posible falta disciplinaria por presuntas no conformidades asociadas al incumplimiento de obligaciones normativas en el marco de la gestión del Comité de Conciliación: 1. No se cargaron actas en SIPROJ WEB (art. 15.1 Decreto 839/2018), 2. No se remitió informe semestral de MASC (art. 15.2 Decreto 839/2018), 3. Informe de gestión judicial sin formato ni remisión (Circular 020/2020), 4. No se presentaron informes trimestrales al Comité (art. 24 Resolución 062/2016), y 5 No se remitió informe de gestión del Comité (art. 23 Resolución 062/2016).

En tal sentido, entraremos a evaluar si existe conducta violatoria de deberes y prohibiciones por acción o por omisión de lo cual se procederá al archivo definitivo, o la notificación de la formulación del pliego de cargos.

El Auto de apertura de investigación disciplinaria **Auto No. 009 de fecha 20 de mayo de 2025**, estableció que los hechos presuntamente irregulares se relacionan con una presunta falta disciplinaria de acuerdo a lo señalado en el Informe Seguimiento Riesgos de Gestión y Corrupción – Segundo Cuatrimestre de 2022 Informe de Seguimiento Funciones Comité de Conciliación, Secretaría Técnica, procesos SIPROJ e Informe de Gestión, radicado **N.º 202212000785631** del 19 de mayo de 2022, en el cual se establece expresamente presunto incumplimiento de obligaciones normativas en el marco de la gestión del Comité de Conciliación: 1. No se cargaron actas en SIPROJ WEB (art. 15.1 Decreto 839/2018), 2. No se remitió informe semestral de MASC (art. 15.2 Decreto 839/2018), 3. Informe de gestión judicial sin formato ni remisión (Circular 020/2020), 4. No se presentaron informes trimestrales al Comité (art. 24 Resolución 062/2016), y 5. No se remitió informe de gestión del Comité (art. 23 Resolución 062/2016).

En tal sentido, entraremos a evaluar si existe conducta violatoria de deberes y prohibiciones por acción o por omisión de lo cual se procederá al archivo de la investigación disciplinaria o contrario sensu continúa con la apertura de un pliego de cargos. Además, el objeto de la investigación disciplinaria es buscar los medios de convicción que soporten la certeza más allá de toda duda, sobre la existencia de la falta y de la responsabilidad del disciplinable, es así, como de debe traerse a colación que en el artículo 212 de la Ley 1952 de 2019, la investigación tiene como fines: ***i) verificar la ocurrencia de la conducta; ii) determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; o iii) si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad.***



Con base en lo anterior, se recaudó material probatorio relevante, especialmente el allegado por la Oficina Jurídica mediante el 20251100083133 del 09 de junio de 2025,

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 18 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

donde se manifiesta sobre: “No se remitió informe semestral de MASC (art. 15.2 Decreto 839/2018)” al respecto de indica: “Para el segundo semestre de 2021 no se elaboró el informe mencionado considerando que el IDPC no recibió solicitudes de conciliaciones extrajudiciales o judiciales durante el 2021 que implicaran la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC). En este sentido, no hubo necesidad de aplicar directrices institucionales en materia de conciliación, ni una relación de casos favorables o desfavorables y sus respectivos valores durante dicho periodo, considerando la inexistencia de solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial”. Así mismo, es importante resaltar que para finales del año 2021 la Oficina Asesora Jurídica no tenía jefe, ni el comité contaba con un secretario técnico considerando que se aceptó la renuncia de la persona que dirigía esa dependencia. Aun así, se reitera que en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ) que está en cabeza de la Secretaría Jurídica Distrital no existen solicitudes o actuaciones de conciliación judicial o extrajudicial, es importante resaltar que la Secretaría Jurídica Distrital audita de forma permanente el registro de este tipo de actuaciones, sin que se haya presentado requerimientos por incumplimiento al IDPC.

Respecto del ii) Informe de gestión judicial sin formato ni remisión (Circular 020/2020), manifiesta que la circular indica en el numeral 1. Parámetros generales para la presentación del informe de gestión judicial. “1.1. El jefe jurídico de la entidad, órgano u organismo distrital deberá presentar el informe de gestión judicial semestral a la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la primera semana de los meses de enero y julio de cada año. (...)”.., argumentando que la periodicidad del informe es semestral de tal forma que para el primer trimestre de 2022 aún no se había completado el término (semestral) para la elaboración del mismo, que para el segundo semestre de 2021 el informe no se presentó considerando que el Jefe Jurídico debe acceder a la plataforma SIPROJWEB para obtener la información que se debe diligenciar en el formato de la Secretaría Jurídica Distrital (La plataforma SIPROJWEB es el único canal habilitado para el registro de los procesos judiciales de las entidades del distrito) aduciendo que, el Jefe de la Oficina Jurídica de la época (Dr. Óscar Javier Fonseca Gómez) tomó posesión de dicho cargo mediante Acta 02 del 03 de enero de 2022, quien mediante correo del 5 de enero de 2022 solicitó a la Secretaría Jurídica Distrital la creación de su usuario como Jefe de Oficina Jurídica en el aplicativo SIPROJWEB, y fue hasta el 12 de enero de 2022 que el funcionario obtuvo la creación del perfil y la clave respectiva, de tal forma que el funcionario no tenía acceso a la información necesaria para la elaboración del informe respectivo en la primera semana de enero de 2022 como lo indica la citada norma.



De igual manera se trae a colación que, sobre el hecho *iii) 4 No se presentaron informes trimestrales al Comité (art. 24 Resolución 062/2016)* la Oaj en el radicado antes mencionado indica que el secretario técnico del Comité elaboró y presentó los informes solicitados que se encuentran publicados en el numeral 4.9 del link de transparencia y acceso a la información pública. <https://idpc.gov.co/transparencia/defensa-publica/>, así

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 19 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

mismo menciona que el Decreto Distrital 839 de 2018 en el artículo 15 “deberes del secretario técnico” no impone la obligación de presentación del informe al Comité de Conciliación: *“15.3. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en el sistema SIPROJ WEB”*. Y que el deber de presentar informes trimestrales contenidos en el artículo 27 de la Resolución 062 de 2016 se suprimió con la Resolución interna 687 del 16 de diciembre de 2022 considerando que los informes se presentan de forma semestral como lo indica el Decreto Distrital 839 de 2018, el Decreto Distrital 073 de 2023 y el actual artículo 231 del Decreto Distrital 479 de 2024, Por lo tanto, los informes se presentaron en los tiempos descritos, pero se modificó la periodicidad trimestral de la Resolución 062 de 2016 para articular la disposición interna con los decretos distritales que regulan la materia y exigen que la presentación sea semestral.

Ahora bien, en lo que concierne a que *“No se remitió informe de gestión del Comité (art. 23 Resolución 062/2016),”* menciona la OAJ que, la obligación descrita en el informe no tiene aplicabilidad para el IDPC con fundamento en la Resolución 062 de 2016 del IDPC contenía disposiciones derogadas se hizo una actualización normativa interna que dio como resultado la expedición de la Resolución interna 687 del 16 de diciembre de 2022 “Por medio de la cual actualiza el funcionamiento del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y deroga las Resoluciones 062 de 2016 y 0921 de 2019” se ajustaron las obligaciones de la Secretaría Técnica para articularla con el artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015, así mismo, indica que el Decreto Distrital 839 del 28 de diciembre de 2018 “Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital” en el artículo 15 describe las Funciones de los Secretarios Técnicos y el cual no contempla la obligación de remisión del informe al Ministerio de Interior considerando que el IDPC corresponde a una entidad pública del orden territorial.

En ese orden de ideas, no obra en el expediente evidencia que permita establecer, de manera precisa y verificable, la omisión en la presentación de los informes por parte del comité de conciliación indicados como no conformidades en el informe radicado bajo el N° 20221200078563 elaborado por la OCI, ya que se menciona por parte de la oficina Jurídica del IDPC, en el radicado 20251100083133 la inexistencia de solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial que dieran lugar a la presentación del informe, para finales del año 2021 la Oficina Asesora Jurídica no tenía jefe, ni el comité contaba con un secretario técnico, que el deber de presentar informes trimestrales contenidos en el artículo 27 de la Resolución 062 de 2016 se suprimió con la Resolución interna 687 del 16 de diciembre de 2022, por lo tanto, no se allegaron soportes documentales que permitan constatar el incumplimiento concreto de deberes funcionales. Si bien se advierte unos

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 20 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

incumplimientos, no se puede determinar una conducta concreta atribuible a un servidor público en particular.

En consecuencia, esta Oficina de Control Disciplinario Interno no puede formular cargos a los servidores disciplinados, sin que se haya desvirtuado la presunción de inocencia, conforme al artículo 222 del Código General Disciplinario, que exige como presupuesto para la formulación de cargos la demostración objetiva de la falta y la existencia de prueba que comprometa la responsabilidad del investigado. En este caso, no se encuentran satisfechos tales requisitos, motivo por el cual se impone disponer el archivo de la presente actuación.

El principio de presunción de inocencia se encuentra consagrado en el artículo 14 de la Ley 1952 de 2019, que señala:



“ARTÍCULO 14o. *El sujeto disciplinable se presume inocente y debe ser tratado como tal mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado. Durante la actuación disciplinaria toda duda razonable se resolverá a favor del sujeto disciplinable (cuando no haya modo de eliminar la responsabilidad).*

Debe traerse a colación por parte de esta Decisión, que los artículos 148 y 159 de la Ley 1952 de 2019, imponen al operador disciplinario la obligación de buscar la verdad real, investigando con igual rigor los hechos y circunstancias que demuestran la existencia de la falta disciplinaria y la responsabilidad del investigado, así como aquellos hechos que tiendan a demostrar la inexistencia de la falta, por tanto, ante la duda que se genera en las presentes diligencias, se debe favorecer al disciplinable, en concordancia con el principio de in dubio pro disciplinado.

En lo que respecta al principio de *in dubio pro disciplinado*, la Honorable Corte Constitucional, en la Sentencia C-244 de 1996, ha dicho lo siguiente:

“El “in dubio pro disciplinado”, al igual que el “in dubio pro reo” emana de la presunción de inocencia, pues ésta implica un juicio en lo que atañe a las pruebas y la obligación de dar un tratamiento especial al procesado.

Como es de todos sabido, el juez al realizar la valoración de la prueba, lo que ha de realizar conforme a las reglas de la sana crítica, debe llegar a la certeza o convicción sobre la existencia del hecho y la culpabilidad del implicado. Cuando la Administración decide ejercer su potestad sancionatoria tiene que cumplir con el deber de demostrar que los hechos en que se basa la acción están probados y que la autoría o participación en la conducta tipificada como infracción

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 21 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

disciplinaria es imputable al procesado. Recuérdese que en materia disciplinaria, la carga probatoria corresponde a la Administración o a la Procuraduría General de la Nación, según el caso; dependiendo de quién adelante la investigación, y son ellas quienes deben reunir todas las pruebas que consideren pertinentes y conducentes para demostrar la responsabilidad del disciplinado”.



A su vez, en la Sentencia C-003 de 2017, se indicó:

“3.1.3. La presunción de inocencia se encuentra consagrada en el artículo 29 de la Constitución y en tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Colombia –que hacen parte del bloque de constitucionalidad en virtud del artículo 93 de la Constitución: (i) La Declaración Universal de los Derechos Humanos en su artículo 11º, reafirma el carácter fundante de la presunción, por virtud del cual: “Toda persona acusada de un delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa”; (ii) La Convención Americana sobre Derechos Humanos, ratificado por Colombia a través de la Ley 16 de 1974, establece en su artículo 8º que “toda persona inculpada del delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se establezca legalmente su culpabilidad (...)”. (iii) El artículo 14.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos prescribe que “toda persona acusada de un delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley”.

Por consiguiente, se tiene que, la presunción de inocencia es un principio fundamental que va entrelazado con el debido proceso en las actuaciones judiciales, y su connotación es tan apremiada, que no solo es protegido constitucionalmente, sino mediante varios tratados que integran el bloque de constitucionalidad, siendo casi que obligatoria su aplicación, cuando se presente una duda razonable que no se hubiese podido eliminar por parte del operador jurídico.

Y es que, en el caso bajo estudio, con el material probatorio obrante no se ha podido despejar a cabalidad la duda, frente al presunto incumplimiento, dado que no se acredita una situación fáctica clara ni individualizable que permita imputar responsabilidad funcional, máxime tratándose de un ejercicio de seguimiento periódico, en el que se hacen menciones generales sin identificar de forma detallada los hechos objeto de reproche.

En tal sentido, este Despacho procederá a la aplicación del artículo 90 en concordancia con el artículo 224 de la Ley 1952 de 2019, que señala:

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 22 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

ARTÍCULO 90. TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias, la que será comunicada al quejoso.



ARTÍCULO 224. ARCHIVO DEFINITIVO. En los casos de terminación del proceso disciplinario, previstos en el artículo 90 y en el evento consagrado en el artículo 213 de este código, procederá el archivo definitivo de la investigación. Tal decisión hará tránsito a cosa juzgada. Cuando no haya sido posible identificar e individualizar al presunto autor, el archivo hará tránsito a cosa juzgada formal". (Subrayado fuera de texto)

Con fundamento en lo anterior y como quiera que no está claramente configurados los elementos en especial el de ilicitud, considera que no existe mérito para continuar con la presentes diligencias disciplinarias, y por ende procederá a disponer la terminación y archivo definitivo de las diligencias de conformidad con lo establecido por el artículo 90 de la ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, por cuanto la conducta no está claramente establecida en la Ley ni se evidencia configurado el elemento de la ilicitud sustancial.

En mérito de lo expuesto, **El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural,**

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la terminación de la presente investigación y en consecuencia disponer el archivo definitivo del proceso tramitado bajo el **No. 032 de 2023**, a favor de OSCAR JAVIER FONSECA GÓMEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 80.763.536 en su calidad de Jefe de la Oficina Jurídica (posesionado desde el 3 de enero 2022) y a la doctora GLADYS SIERRA LINARES identificada con cédula de ciudadanía N° 52.496.420 en su calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica entre el 14 de agosto 2019

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300059863 Fecha: 10-03-2026 Pág. 23 de 23
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

hasta el 30 de noviembre 2021 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la época de los hechos, por las razones expuestas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar la presente decisión a señor OSCAR JAVIER FONSECA GÓMEZ y la doctora GLADYS SIERRA LINARES, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021.


ARTÍCULO TERCERO: Advertir que contra el presente acto procede el recurso de apelación, que se deberá interponer y sustentar por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación respectiva, conforme lo dispuesto en el artículo 131, 134 y parágrafo 1 del artículo 110 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

ARTÍCULO CUARTO: En firme esta decisión, comuníquese a la Personería Distrital de Bogotá, para los fines correspondientes, registrando la presente actuación en el aplicativo de reporte sistematizado de las Oficinas de Control Disciplinarios Interno para las entidades del Distrito Capital -OCDI-, en los términos enunciados en la Resolución 451 del 30 de noviembre de 2021, de la Personería de Bogotá. D.C.

ARTÍCULO QUINTO: COMUNICAR esta decisión a la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 216 del Código General Disciplinario y la Resolución No. 456 de 2017, expedida por el señor Procurador General de la Nación.

ARTÍCULO SEXTO: Para tal efecto, líbrese la respectiva comunicación indicando la decisión tomada y la fecha de la providencia.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento 20265300059863 firmado electrónicamente por:	
JAIME RIVERA RODRÍGUEZ	Jefe de Control Disciplinario Interno Oficina de Control Disciplinario Interno Fecha firma: 10-03-2026 16:50:39
Proyectó:	ADRIANA DE LOS ÁNGELES BARON - Contratista - Oficina de Control Disciplinario Interno
 4cb065bbaa242e8e17ae89128f6ff8a8795a7b67a7f1f3926f46e2bc10afa94a Codigo de Verificación CV: 637d8	