	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública

1. OBJETIVO


Establecer las actividades y lineamientos necesarios para adelantar las actuaciones disciplinarias de oficio o por solicitud, desde la recepción de la queja o informe con posible incidencia disciplinaria con el fin de garantizar el cumplimiento del debido proceso, la legalidad y la transparencia en la gestión disciplinaria de los servidores y exservidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.

2. ALCANCE

Inicia de oficio, por información proveniente de un servidor público, por queja formulada por cualquier persona, por anónimos o por cualquier medio que amerite credibilidad, continua con el análisis de la noticia o informe con posible incidencia disciplinaria y finaliza con el fallo de primera instancia o el traslado del recurso de apelación a segunda instancia. Aplica a todos los servidores y exservidores públicos de la Superintendencia de Sociedades tanto en la Sede Central y en las Intendencias Regionales.


3. DEFINICIONES

- **Acción disciplinaria:** Facultad que poseen la propia administración y todos los ciudadanos de acudir ante las autoridades competentes para que se adelanten las investigaciones y se impongan las sanciones legales, contra servidores públicos que cometan irregularidades en el desempeño de la función.
- **Acción:** Derecho subjetivo público que tienen todos los ciudadanos para acudir ante las autoridades judiciales y garantizar la preservación de un derecho.
- **Actuación de oficio:** Derecho y deber que le permite al Estado iniciar y adelantar la actuación disciplinaria por su propia iniciativa.
- **Alegatos de conclusión:** Oportunidad procesal en la que el disciplinado o su apoderado le manifiestan al funcionario de conocimiento sus apreciaciones acerca del desarrollo del proceso y la decisión que debe dictarse en el fallo.
- **Amonestación escrita:** Sanción aplicable a los servidores públicos, consistente en un llamado de atención que se hace por escrito y el cual deberá registrarse en la hoja de vida. Constituye un antecedente disciplinario.
- **Audiencia:** Diligencia administrativa mediante la cual se adelantan los procedimientos orales.
- **Auto de apertura de actuación disciplinaria:** Decisión mediante la cual se


	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública

inicia la indagación previa o a la investigación disciplinaria.

- **Auto de archivo definitivo:** Decisión mediante la cual se pone fin a la actuación disciplinaria al estar 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.
- **Auto de citación a audiencia:** Decisión por medio del cual el funcionario encargado de adelantar la etapa de juzgamiento, califica el procedimiento seguir, ante la presencia de alguna de las eventualidades consagradas en el artículo 225A del CGD y, en consecuencia, cita a un servidor público para que responda respecto de una presunta falta disciplinaria, en una audiencia pública.
- **Auto de remisión por competencia:** Decisión por medio de la cual el funcionario de conocimiento al analizar la queja o informe con incidencia disciplinaria o al evaluar una indagación previa, remite la queja o el expediente disciplinario a la autoridad competente para conocer de la misma, ya sea por la materia, el sujeto procesal o algún factor especial de competencia.
- **Auto inhibitorio:** Decisión mediante la cual el funcionario de conocimiento se abstiene de iniciar actuación procesal alguna, cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria, se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse.
- **Auto:** Decisión procesal emitida por el funcionario de conocimiento con el fin de impulsar la actuación disciplinaria o resolver una etapa del proceso.
- **CGD:** Código General Disciplinario.
- **Control interno disciplinario:** Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para regular el comportamiento de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas y garantizar que las cumplan adecuadamente.
- **Debido proceso:** Conformidad de las actuaciones administrativas a las formalidades preestablecidas por las normas. Tiene como finalidad la protección de las garantías procesales consignadas en la Constitución y la Ley.
- **Descargos:** Oportunidad procesal en la cual el disciplinado se pronuncia y ejerce su defensa frente a los hechos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas.


	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública

- **Disciplinado:** Persona sobre la cual cursa una investigación disciplinaria.
- **Eta de juzgamiento:** Etapa procesal comprendida desde la fijación del procedimiento a seguir, presentación de descargos, alegatos de conclusión previos al fallo de primera instancia y su correspondiente emisión.
- **Eta de instrucción disciplinaria:** Etapa procesal comprendida desde el conocimiento y evaluación de la queja que inicia actuación disciplinaria hasta la formulación y notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo del proceso.
- **Fallo:** decisión mediante la cual finaliza la etapa de juzgamiento, puede ser sancionatorio o absolutorio.
- **Falta disciplinaria:** Es la conducta prevista por la ley, realizada por el sujeto disciplinable que da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria, por acción o por omisión que conlleve al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de interés, sin estar amparado en causal de exclusión de responsabilidad.
- **Funcionario de Conocimiento:** Servidor público encargado de tramitar la actuación disciplinaria, en la etapa en que se encuentre en trámite.
- **GID:** Grupo de Instrucción Disciplinaria.
- **Notificación personal:** Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directa y efectivamente a los sujetos procesales.
- **Notificación por medios de comunicación electrónicos:** Las decisiones que deban notificarse personalmente podrán ser enviadas al número de fax o a la dirección de correo electrónico del investigado o de su defensor, si previamente y, por escrito, hubieren aceptado ser notificados de esta manera. La notificación se entenderá surtida en la fecha que aparezca en el reporte del fax o en que el correo electrónico sea enviado. La respectiva constancia será anexada al expediente.
- **Notificación de decisiones interlocutorias:** Proferida la decisión se procederá así: 1. Al día siguiente se libraré comunicación con destino a la persona que deba notificarse. 2. En la comunicación se indicarán la fecha de la providencia y la decisión tomada 3. Si transcurridos tres (3) días hábiles al recibo de la comunicación el disciplinado no comparece, la Secretaría del despacho, que profirió la decisión la notificará por Estado. Se entenderá recibida la comunicación cuando hayan transcurrido cinco (5) días, contados


	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública

a partir del día siguiente a la entrega en la oficina de correo. De esta forma se notificará el auto de cierre de la investigación y traslado para alegatos precalificatorios y el traslado del dictamen pericial para la etapa de investigación.

- **Notificación por estado electrónico:** Es la forma como se comunican a los interesados las decisiones que no deban realizarse personalmente, consistente en la anotación en una planilla denominada "Estado Electrónico" de los principales datos del proceso, la cual se debe insertar en los medios electrónicos de los que disponga la Entidad y de no ser posible cumplir con el estado electrónico, el estado deberá fijarse en un lugar visible de la Secretaría del despacho.
- **Notificación por edicto:** Medio subsidiario para notificar las decisiones de apertura de investigación, la vinculación, el pliego de cargos y su variación y los fallos que no se pudieren notificar personalmente. Consistente en citación al disciplinado para hacerle conocer el contenido de la decisión de manera personal y de no ser posible, fijación del contenido de ésta en la Secretaría del despacho mediante el edicto.
- **Nulidades:** Situación que genera invalidez, impuesta por la ley contra las actuaciones disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para su desarrollo, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.
- **OCDI:** Oficina de Control Disciplinario Interno.
- **Pliego de cargos:** Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación disciplinaria y constituye la acusación directa que se hace en contra del disciplinado, con la cual ha de ser juzgado y sometido a un fallo, ya sea absolutorio o sancionatorio.
- **Prescripción:** Pérdida de la potestad disciplinaria del Estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, en virtud del paso del tiempo.
- **Primera instancia:** Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso.
- **Procedimiento ordinario:** El que se imprime a la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales.


	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública

- **Procedimiento verbal:** Trámite especial de la actuación disciplinaria previsto para los eventos en donde el autor es sorprendido al momento de cometer la falta, o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de su ejecución. También se aplica cuando la falta ha sido calificada como leve o cuando el implicado confiesa su responsabilidad. Finalmente es aplicable al trámite de las faltas gravísimas.
- **Queja disciplinaria:** Manifestación mediante el cual se deja en conocimiento de la autoridad disciplinaria el presunto hecho irregular, puede ser presentado por un particular, o de manera anónima o remitido por una autoridad, mediante informe de servidor público.
- **Quejoso:** Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones.
- **Recurso de apelación:** Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.
- **Recurso de reposición:** Facultad que tienen los sujetos procesales, para acudir ante la autoridad que profiere un acto, para que lo revoque, modifique o aclare.
- **Sanción disciplinaria:** La sanción disciplinaria tiene finalidad preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública. De acuerdo con la ley disciplinaria la misma oscila entre la amonestación escrita y la destitución e inhabilidad general para el ejercicio de función pública desde los 10 a los 20 años.
- **Segunda instancia:** Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.
- **Sujetos procesales:** Son el investigado y su defensor. La Procuraduría General de la Nación podrá intervenir en calidad de sujeto procesal, cuando ejerza el poder de supervigilancia administrativa y no esté en ejercicio del poder preferente.

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Constitución Política de 1991.**
- **Ley 1952 de 2019.** Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario y se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- **Ley 2094 de 2021.** Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
- Leyes que por remisión normativa deban ser consultadas.
- **Decreto 1851 de 2021.** Por el cual se modifican los Decretos Ley 262 y 265 de 2000 con el fin de reconfigurar la planta de personal de la Procuraduría General de la Nación, modificar el régimen de competencias internas, crear, fusionar cargos y determinar los funcionarios que los ocupaban a donde pasarán a ocupar los nuevos cargos que se creen, así como la reasignación o cambio de la estructura de funcionamiento y asignación de las diferentes funciones y cargos de los empleados y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1736 de 2020.** Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades.
- **Resolución 100-008991 de 2022.** Por medio de la cual se modifica la Resolución 100-000040 del 8 de enero de 2021, se asignan unas funciones y se definen los grupos internos de trabajo en la Superintendencia de Sociedades.
- **Resolución 100-008992 de 2022.** Por medio de la cual se modifica la Resolución 100-000041 del 8 de enero de 2021 en virtud de la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario".
- Jurisprudencia Altas Cortes.
- CDI-FM-001 - Hoja de ruta.
- CDI-FM-002 - Notificación personal.
- CDI-FM-003 - Notificación por medios de comunicación electrónicos.
- Plantilla de auto.
- Plantilla memorando.

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Plantilla oficio.


5. CONDICIONES GENERALES

- La actuación disciplinaria podrá iniciarse de oficio, por informe de servidor público o en virtud de queja formulada por cualquier persona o por información proveniente de otro medio que amerite credibilidad, y no procederá por anónimos, salvo en los eventos en que cumpla con los requisitos mínimos consagrados en la Ley 24 de 1992 artículo 27 y Ley 190 de 1995 artículo 38.
- Las notificaciones a los sujetos procesales se realizarán mediante las formas de notificación establecidas en la Ley 1952 de 2019, entre ellos la notificación personal, usando el formato CDI-FM-002 o por medios de comunicación electrónicos, utilizando el formato CDI-FM-003.


También se cuenta con la Notificación por Estado Electrónico, Notificación por Edicto o Notificación en Estrados.

6. PROCEDIMIENTO


No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
Procedimiento Ordinario				
1	Recepcionar la noticia disciplinaria. Recepcionar la queja, queja anónima o informe de servidor público; sobre la presunta comisión de una falta disciplinaria.	Grupo de Instrucción Disciplinaria	No aplica	Documento contentivo de la queja o informe de autoridad con sus respectivos anexos, que ingresa por GEDESS
2	Analizar la queja o informe de servidor público. La Coordinación del Grupo de Instrucción Disciplinaria previa revisión de la queja o informe de servidor público, asignará a un	Grupo de Instrucción Disciplinaria	X	Libro de reparto de quejas y correo electrónico de asignación

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


	profesional el análisis y evaluación.			
3	<p>Evaluar la queja o informe de servidor público.</p> <p>El funcionario del Grupo de Instrucción Disciplinaria, a quien se asigna la queja, evalúa la noticia disciplinaria y determina si contiene o no los elementos necesarios para iniciar actuación disciplinaria.</p> <p>Identifica cuál es el procedimiento aplicable a la misma, de acuerdo con el análisis previo realizado.</p> <p>Determina si hay lugar a trámite Disciplinario:</p> <p>Sí, continúa con la actividad No. 6 o No.7.</p> <p>No, continúa con la actividad No. 4 o No. 5.</p>	Grupo de Instrucción Disciplinaria	X	Proyecto de decisión
4	<p>Decisión inhibitoria.</p> <p>Cuando la queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa.</p>	Grupo de Instrucción Disciplinaria	No aplica	Auto Inhibitorio

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


5	<p>Remisión por competencia.</p> <p>Mediante el cual una queja es enviada a la autoridad competente para su resolución.</p> <p>Esto ocurre cuando la entidad que recibe la queja determina que no tiene la competencia para asumir el conocimiento del caso.</p>	Grupo de Instrucción Disciplinaria	No aplica	Auto de Remisión por Competencia
6	<p>Apertura de indagación previa.</p> <p>Se adelanta en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de la falta disciplinaria.</p> <p>Para adelantar la indagación, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos.</p> <p>Si se adopta esta decisión, se apertura el expediente del proceso disciplinario correspondiente, dentro del cual, luego de la carátula de identificación se anexa el formato CDI-FM-001 Hoja de Ruta, que se debe diligenciar conforme avancen las etapas del proceso.</p>	Grupo de Instrucción Disciplinaria	No aplica	<p>Auto de Apertura de Indagación Previa</p> <p>CDI-FM-001 Hoja de Ruta</p>

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


7	<p>Apertura de investigación disciplinaria.</p> <p>Con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación previa se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, se inicia la investigación disciplinaria. Dando paso a verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad, determinando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las se cometió la posible falta. (Art. 211 y 212 CGD).</p> <p>Si se adopta esta decisión, se apertura el expediente del proceso disciplinario correspondiente, dentro del cual, luego de la carátula de identificación, se anexa el Formato CDI-FM-001 Hoja de Ruta, que se debe diligenciar conforme avancen las etapas del proceso.</p>	Grupo de Instrucción Disciplinaria	No aplica	Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria
---	---	------------------------------------	-----------	---

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


8	<p>Auto de cierre de la investigación disciplinaria y que ordena correr traslado para alegatos precalificatorios.</p> <p>Después de practicar todas las pruebas decretadas, se evalúa el material probatorio para cerrar la etapa de la investigación.</p> <p>Finalizada la etapa probatoria, se proyecta auto que declara el cierre de la investigación disciplinaria y corre traslado para la presentación de alegatos precalificatorios.</p>	Grupo de Instrucción Disciplinaria	X	Auto de Cierre de la Investigación Disciplinaria y que ordena correr traslado para alegatos precalificatorios
9	<p>Evaluar el mérito de pruebas.</p> <p>Una vez surtida la etapa anterior, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos al disciplinable o terminará la actuación y ordenará el archivo, según corresponda. (Art. 221 CGD).</p>	Grupo de Instrucción Disciplinaria	X	Proyecto de Decisión

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


	<p>¿Existe mérito para proferir auto de pliego de cargos?</p> <p>Sí, continúa con la actividad No. 11.</p> <p>No, continúa con la actividad No. 10.</p>			
10	<p>Proferir auto de archivo definitivo de la investigación disciplinaria.</p> <p>Si se reúnen las condiciones establecidas en los artículos 31 y 90 del CGD, se profiere decisión de archivo definitivo.</p>	Grupo de Instrucción Disciplinaria	No aplica	Auto de Archivo
11	<p>Formular pliego de cargos.</p> <p>El funcionario de conocimiento citará a audiencia y formulará pliego de cargos cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. (Art. 222 CGD).</p> <p>El pliego de cargos se notificará personalmente al procesado o a su defensor si lo tuviere.</p> <p>Para el efecto, inmediatamente se</p>	Grupo de Instrucción Disciplinaria	No aplica	<p>Auto de Formulación de Vargas</p> <p>Constancia de Notificación Personal, o de notificación por correo electrónico debidamente autorizado</p> <p>Memorando de remisión del expediente a la Oficina de Control Disciplinario Interno</p>

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


	<p>librará comunicación y se surtirá con el primero que se presente, de lo contrario se procederá a designar defensor de oficio con quien se surtirá la notificación personal.</p> <p>Cumplidas las notificaciones, se remitirá el expediente al funcionario de juzgamiento correspondiente. (Art. 225 CGD).</p>			
12	<p>Etapa de juzgamiento.</p> <p>Recibido el expediente por el funcionario a quien corresponda el juzgamiento, por auto de sustanciación motivado, decidirá, de conformidad con los requisitos establecidos en este artículo, si el juzgamiento se adelanta por el juicio ordinario o por el verbal. Contra esta decisión no procede recurso alguno. (Art. 225A CGD).</p> <p>En el auto en el que el funcionario de conocimiento decide aplicar el procedimiento ordinario, también dispondrá que, por el término de quince (15) días, el expediente</p>	Oficina de Control Disciplinario Interno	No aplica	Auto que fija procedimiento a seguir dentro de la etapa de juzgamiento y ordena correr traslado para descargos

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


	<p>quede a disposición de los sujetos procesales en la secretaría. En este plazo, podrán presentar descargos, así como aportar y solicitar pruebas. Contra esta decisión no procede recurso alguno. La renuencia del investigado o su defensor a presentar descargos no interrumpen el trámite de la actuación. (Art. 225B CGD).</p> <p>Vencido el término para presentar descargos, así como para aportar y solicitar pruebas, el funcionario competente resolverá sobre las nulidades propuestas y ordenará la práctica de las pruebas que hubieren sido solicitadas de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad. (Art. 225C CGD).</p>			
13	<p>Traslado para alegatos de conclusión.</p> <p>Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las decretadas, el funcionario de conocimiento mediante auto de sustanciación ordenará el traslado</p>	Oficina de Control Disciplinario Interno	No aplica	Auto que ordena correr traslado a alegatos de conclusión

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


	<p>común por diez (10) días; para que los sujetos procesales presenten alegatos de conclusión. (Art. 225E CGD).</p>			
14	<p>Fallo de primera instancia.</p> <p>El funcionario de conocimiento proferirá el fallo, al vencimiento del término de traslado para presentar alegatos de conclusión. El fallo debe constar por escrito. (Art.225f CGD).</p> <p>La decisión será notificada personalmente en los términos de esta ley. Si no fuera posible hacerlo en los plazos correspondientes, se hará por edicto. Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación. Este deberá interponerse y sustentarse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación ante la secretaría del despacho. (Art.225G CGD).</p> <p>¿Se interpuso recurso de apelación contra fallo de primera instancia?</p>	<p>Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	<p>No aplica</p>	<p>Fallo de Primera Instancia</p>

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


	<p>Sí, continúa con la actividad No. 15.</p> <p>No, continúa con la actividad No. 16.</p>			
15	<p>Decidir sobre concesión del recurso de apelación.</p> <p>El recurso de apelación procede únicamente contra la decisión que niega pruebas en etapa de juicio, la decisión de archivo, la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario, y el fallo de primera instancia. (Art.134 CGD).</p> <p>¿Procede el recurso de apelación contra el fallo de primera instancia?</p> <p>Sí, es procedente, se concede el recurso mediante auto, que se comunica y se envía a segunda instancia, mediante memorando dirigido al despacho del Superintendente de Sociedades. Continúa con la actividad No. 16.</p> <p>No, es procedente, por no presentarse oportunamente o no se sustenta en debida forma, se declara desierto o se rechaza y</p>	<p>Grupo de Instrucción Disciplinaria</p> <p>Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	X	<p>Auto mediante el cual se resuelve el recurso</p> <p>Memorando</p>

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


	<p>se concede el recurso de queja. Continúa con la actividad No. 17.</p>			
16	<p>Segunda instancia.</p> <p>El funcionario de segunda instancia deberá decidir por escrito dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso.</p> <p>El recurso de apelación otorga competencia al funcionario de segunda instancia para revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de impugnación. (Art.234 CGD).</p> <p>En segunda instancia, o en procesos de doble conformidad, excepcionalmente se podrán decretar pruebas de oficio.</p> <p>El funcionario de conocimiento debe decretar aquellas pruebas que puedan modificar sustancial y favorablemente la situación jurídica del disciplinado. En dicho evento y, luego de</p>	<p>Oficina de Control Disciplinario Interno</p> <p>Despacho del Superintendente de Sociedades</p>	No aplica	Fallo de Segunda Instancia

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


	<p>practicadas las pruebas, se dará traslado por el término de cinco (5) días a los sujetos procesales, vencidos estos, el fallo se proferirá en el término de cuarenta (40) días. (Art.235 CGD).</p>			
17	<p>Constancia de ejecutoria.</p> <p>Las decisiones disciplinarias contra las que proceden recursos quedarán en firme cinco (5) días después de la última notificación. Las que se dicten en audiencia o diligencia, al finalizar esta o la sesión donde se haya tomado la decisión, si no fueren impugnadas. Las decisiones que resuelvan los recursos de apelación y queja, la consulta y aquellas contra las cuales no procede recurso alguno quedarán en firme el día que sean notificadas. (Art.138 CGD).</p>	Oficina de Control Disciplinario Interno	No aplica	Constancia de Ejecutoria
Juicio Verbal				
1	<p>Iniciar el procedimiento.</p> <p>En el auto en el que el funcionario de conocimiento decida adelantar el juicio verbal, de conformidad con las reglas</p>	Oficina de Control Disciplinario Interno	No aplica	Auto que fija procedimiento a seguir y fija audiencia de descargos y pruebas

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


	<p>establecidas en esta ley, fijará la fecha y la hora para la celebración de la audiencia de descargos y pruebas, la cual se realizará en un término no menor a los diez (10) días ni mayor a los veinte (20) días de la fecha del auto de citación. Contra esta decisión no procede recurso alguno. (Art. 225H CGD).</p>			
2	<p>Audiencia de descargos y pruebas.</p> <p>La audiencia se adelantará teniendo en cuenta las siguientes formalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La audiencia deberá ser grabada en un medio de video o de audio. 2. De lo ocurrido en cada sesión se levantará un acta sucinta, la cual será firmada por los intervinientes. 3. Finalizada cada sesión se fijará junto con los sujetos procesales la hora, fecha y lugar de la continuación de la audiencia y esta decisión quedará notificada en estrados. 4. Durante la suspensión y la reanudación de la 	<p>Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	<p>No aplica</p>	<p>Acta de audiencia</p>

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública


	audiencia no se resolverá ningún tipo de solicitud. (Art. 226 y 227 CGD).			
3	<p>Traslado para alegatos previos al fallo.</p> <p>Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las decretadas, se suspenderá la audiencia por el término de diez (10) días para que los sujetos procesales preparen sus alegatos previos a la decisión. Reanudada esta, se concederá el uso de la palabra a los sujetos procesales para que procedan a presentar sus alegatos, en el siguiente orden, el Ministerio Público, la víctima cuando fuere el caso, el disciplinable y el defensor. Finalizadas las intervenciones, se citará para dentro de los quince (15) días siguientes, con el fin de dar a conocer el contenido de la decisión. (Art. 230 CGD).</p>	Oficina de Control Disciplinario Interno	No aplica	Acta de audiencia
4	<p>Fallo de primera instancia.</p> <p>El fallo debe constar por escrito y contener:</p>	Oficina de Control Disciplinario Interno	No aplica	Fallo de Primera Instancia

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública

<p>1. La identidad del disciplinado.</p> <p>2. Un resumen de los hechos.</p> <p>3. El análisis de las pruebas en que se basa.</p> <p>4. El análisis y la valoración jurídica de los cargos, de los descargos y de las alegaciones que hubieren sido presentadas.</p> <p>5. El análisis de la ilicitud del comportamiento.</p> <p>6. El análisis de culpabilidad.</p> <p>7. La fundamentación de la calificación de la falta.</p> <p>8. Las razones de la sanción o de la absolución y</p> <p>9. La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutive. (Art. 231 CGD).</p> <p>¿Procede el recurso de apelación contra fallo de primera instancia?</p> <p>Sí, continúa con la actividad No. 5.</p> <p>No, continúa con la actividad No. 6.</p>			
---	--	--	--

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública

5	Recurso de apelación. Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación. Este deberá interponerse en la misma diligencia y se podrá sustentar verbalmente de forma inmediata o por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes ante la Secretaría del Despacho. (Art. 233 CGD).	Oficina de Control Disciplinario Interno	No aplica	Acta audiencia donde admite el recurso o inadmite el recurso
6	Segunda instancia. El funcionario de segunda instancia deberá decidir por escrito dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso. El recurso de apelación otorga competencia al funcionario de segunda instancia para revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de impugnación. (Art. 234 CGD).	Oficina de Control Disciplinario Interno Despacho del Superintendente de Sociedades	No aplica	Fallo de Segunda Instancia

	PROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO	Código	CDI-PR-001
		Versión	004
	PROCEDIMIENTO: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	Fecha	26/06/2025
		Clasificación de la información	Pública

7	<p>Elaborar la decisión ejecutoria.</p> <p>La decisión final se entenderá notificada en estrados y quedará ejecutoriada a la terminación de la misma, si no fuere recurrida. (Art. 232 CGD).</p>	Oficina de Control Disciplinario Interno	No aplica	Constancia de Ejecutoria
---	---	--	-----------	--------------------------

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
001	25/11/2014	Creación del documento.
002	17/03/2016	Actualización del documento.
003	15/06/2022	Actualización del documento.
004	26/06/2025	Actualizar el documento conforme a las etapas de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario, y de acuerdo con los nuevos lineamientos establecidos en la Guía de Elaboración de Documentos del SGI - GIN-GU-003.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Nombre: Vivian Constanza Ovalle Leguizamón. Valery Calderón Farfán. Cargo: Coordinadora Grupo de Instrucción Disciplinaria Funcionaria de la OCDI Fecha: 20/06/2025</p>	<p>Nombre: Vivian Constanza Ovalle Leguizamón. Cargo: Coordinadora Grupo de Instrucción Disciplinaria Fecha: 20/06/2025</p>	<p>Nombre: Jesús Manuel López Celedón. Cargo: Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno Fecha: 26/06/2025</p>