




## GUÍA DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCIPLINABLES

### AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

#### OFICINA ASESORA JURÍDICA

Junio de 2025

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Ofir Mercedes Duque Bravo  Cargo: Experto G3 Grado 5 Fecha: 12/06/2025	Nombre: Lisseth Angélica Benavides Galviz  Cargo: jefe de Oficina Jurídica Fecha: 12/06/2025	Nombre: Lisseth Angélica Benavides Galviz  Cargo: jefe de Oficina Jurídica Fecha: 12/06/2025

## Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. ¿Qué es la acción disciplinaria?.....	5
2. ¿Quién ejerce la acción disciplinaria en la ART? .....	5
3. ¿Quiénes pueden ser sujetos de la acción disciplinaria por parte de la Agencia de Renovación del Territorio?.....	5
4. ¿Qué conductas constituyen faltas disciplinarias? .....	6
5. Prevención de faltas disciplinarias relacionadas con la violencia laboral.....	10
6. Clasificación y connotación de las faltas disciplinarias.....	12
7. La culpabilidad: no basta cometer la falta .....	14
8. Sanciones disciplinarias.....	15
9. Recomendaciones para Prevenir Faltas Disciplinarias.....	16

## INTRODUCCIÓN

La función disciplinaria ha sido definida por la Corte Constitucional como una expresión concreta del poder punitivo del Estado, cuyo propósito no se limita a sancionar, sino que también incluye la prevención de conductas irregulares cometidas por servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas. Su finalidad esencial es proteger el estricto cumplimiento riguroso de los deberes funcionales, evitando que las conductas indebidas obstaculicen el adecuado funcionamiento de la administración pública.

De acuerdo con la Corte Constitucional (Sentencia C-286 de 1996), la función disciplinaria tiene por objeto:

- Garantizar el cumplimiento de los deberes funcionales.
- Preservar la moralidad administrativa.
- Asegurar la eficacia y la transparencia en la gestión pública.
- Mantener la confianza ciudadana en las instituciones del Estado.

El derecho disciplinario, en este marco, analiza y valora:

- La inobservancia de las normas superiores y legales vigentes.
- Las omisiones o extralimitaciones en el ejercicio de funciones.
- Las conductas que afectan el servicio público, la ética institucional y el interés general.

Más allá de la sanción, el régimen disciplinario tiene un componente preventivo fundamental. Identificar, conocer y evitar las conductas prohibidas es fundamental para proteger:

- La carrera administrativa de los servidores públicos.
- La buena imagen institucional.
- El correcto funcionamiento de los servicios a cargo del Estado.

Reconociendo la importancia de la prevención, la Agencia de Renovación del Territorio (ART) pone a disposición de sus servidores esta guía pedagógica y preventiva, cuyo propósito es:

- Explicar de manera clara y práctica qué son las faltas disciplinarias.
- Ilustrar las consecuencias derivadas de las conductas conductas sancionables.
- Brindar recomendaciones concretas para evitar faltas disciplinarias.
- Fomentar una cultura de cumplimiento, autocontrol y ética pública.

El conocimiento de los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades e inhabilidades es el primer paso para ejercer una función pública transparente, íntegra y eficiente, en beneficio de la ciudadanía y del cumplimiento de los fines esenciales del Estado

La prevención disciplinaria empieza por el conocimiento responsable de nuestras funciones y la actuación siempre dentro del marco legal, ético y transparente.

## 1. ¿Qué es la acción disciplinaria?

La acción disciplinaria es un mecanismo de **autocontrol del Estado** a través del cual se protege la correcta prestación del servicio público y el cumplimiento de los fines constitucionales. Esta acción es autónoma e independiente de las acciones penales, fiscales, civiles o administrativas.

Su principal finalidad es:

- Garantizar el funcionamiento eficiente de la administración pública.
- Salvaguardar los principios de la función administrativa (Art. 209 C.P.).
- Cumplir los fines esenciales del Estado (Art. 2 C.P.).

### **Norma clave:**

Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificada por Ley 2094 de 2021).

## 2. ¿Quién ejerce la acción disciplinaria en la ART?

Para el caso de los servidores y exservidores de la Agencia de Renovación del Territorio (ART), las entidades o dependencias competentes para ejercer la acción disciplinaria son:

- Procuraduría General de la Nación (potestad disciplinaria preferente Artículo 3° Ley 1952 de 2019)
- Oficina Asesora Jurídica (Etapas de Instrucción - Resolución No. 000119 de 2022).
- Secretaría General (Etapas de Juzgamiento, Artículo 24 del Decreto No. 1223 de 2020)
- Dirección General (Segunda instancia, Decreto 1223 de 2020 y Resolución No. 00119 de 2022).

## 3. ¿Quiénes pueden ser sujetos de la acción disciplinaria por parte de la Agencia de Renovación del Territorio?

Son sujetos disciplinables todos los servidores y exservidores de la ART son sujetos disciplinables, aunque se encuentren retirados del servicio, sin perjuicio de que estén en otro cargo público, pensionados o en el sector privado.

La competencia disciplinaria de la ART se circunscribe a las conductas cometidas en el ejercicio de funciones como servidores públicos de la Agencia.

#### 4. ¿Qué conductas constituyen faltas disciplinarias?

Son faltas disciplinarias las acciones u omisiones que vulneran los deberes, extralimitan funciones, incumplen prohibiciones o afectan el régimen de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos (Art. 26 Ley 1952 de 2019), como se detalla a continuación:

- Incumplimiento de deberes (Artículo 38 Código General Disciplinario)
- Extralimitación en el ejercicio de derechos (Artículo 37 del Código General Disciplinario) y funciones (deben estar previamente señaladas en la Constitución, la ley o el reglamento).

En consecuencia, cualquier acción que ejecute un órgano del Estado sin estar previamente indicada en las normas mencionadas constituye una acción inconstitucional o ilegal por falta de competencia. Igualmente, cualquier acción que provenga de un desbordamiento de la función asignada constituye una extralimitación de la función pública.

- Prohibiciones (Artículo 39 Código General Disciplinario)
- Violaciones del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

##### 4.1. Incumplimiento de deberes: Los deberes son obligaciones esenciales para la adecuada prestación del servicio público. Su incumplimiento afecta directamente la eficiencia y transparencia del Estado <sup>12</sup>

---

<sup>1</sup> Ley 1952 de 2019, artículo 38 numeral 3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función. (...)

<sup>2</sup> [publicaciones.uexternado.edu.co/gpd-el-deber-funcional-como-concepto-nuclear-del-derecho-disciplinario-\(...\)](http://publicaciones.uexternado.edu.co/gpd-el-deber-funcional-como-concepto-nuclear-del-derecho-disciplinario-(...)) el deber funcional es el que crea el vínculo entre el derecho disciplinario y el servidor público o particular que ejerce funciones públicas, ya que establece el ligamen o atadura entre dichas personas y esta clase específica de derecho, habilitando la exigibilidad del adecuado cumplimiento del deber funcional propio del cargo o función en el marco de unas determinadas condiciones temporo-espaciales y modales, aspecto que, además, es el que permite el surgimiento de la falta disciplinaria en sí misma considerada, de ahí el carácter nuclear del concepto de deber funcional en el ámbito del derecho disciplinario

### **Conductas de riesgo que deben prevenirse:**

- Retrasar injustificadamente decisiones o respuestas a peticiones.
- Faltar al trabajo sin justificación.
- Desconocer manuales de funciones y directrices internas.
- No cumplir horarios o abandonar el cargo.
- Falta de diligencia, imparcialidad o eficiencia en el desempeño.
- No legalizar comisiones de servicio dentro de los plazos establecidos.
- Usar licencias (incapacidad, estudio) para fines personales.
- Ejercer funciones no asignadas (firmar contratos sin competencia, otorgar licencias sin requisitos).

Cada servidor debe conocer sus funciones y responsabilidades, actuar dentro del marco de la legalidad y reportar oportunamente cualquier dificultad para el cumplimiento de sus deberes.<sup>3</sup>

### **4.2. Extralimitación de derechos y funciones**

Consiste en ejercer atribuciones sin estar legalmente facultado.

#### **Conductas a evitar:**

- Ejercer funciones no autorizadas por la Constitución, la ley o el reglamento.
- Abusar de derechos otorgados con fines distintos a los previstos.

Todo ejercicio de funciones debe estar previamente autorizado en las normas aplicables. Cuando existan dudas, se debe solicitar concepto jurídico.

### **4.3. Prohibiciones**

Los servidores públicos tienen limitaciones claras:

- No abusar de derechos ni extralimitar funciones.
- Abstenerse de solicitar dádivas, regalos, favores o beneficios.
- No ejercer violencia contra superiores, subalternos o compañeros.

<sup>3</sup> Resolución 0017 de 2017, Por la cual se establece la jornada laboral y el horario de trabajo de la Agencia de Renovación del Territorio

Los servidores deben mantener un comportamiento ético, transparente y respetuoso en todas las actuaciones laborales y personales.

#### **4.4. Violación al Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses**

##### **4.4.1 Inhabilidades**

Son impedimentos legales para acceder o permanecer en un cargo público. No son sanciones, sino mecanismos de prevención de riesgos éticos y de idoneidad.

Según la jurisprudencia de la Corte Constitucional (Sentencias C-348 de 2004 y C-903 de 2008), las inhabilidades buscan asegurar que el comportamiento o antecedentes del aspirante no comprometan el adecuado desempeño de las funciones públicas.

##### **Finalidad de las inhabilidades:**

- Garantizar la transparencia, imparcialidad, igualdad y moralidad en el acceso al servicio público.
- Asegurar la primacía del interés general sobre el interés particular.

Tal como lo establece la Sentencia C-952 de 2001, las inhabilidades son mecanismos para asegurar que los aspirantes a cargos públicos reúnan condiciones acordes con los fines del servicio público.

##### **Ejemplos de inhabilidades:**

- Haber sido sancionado disciplinariamente con inhabilidad.
- Haber sido condenado por delitos contra el Estado.
- Participar en remates o ventas de bienes de la entidad.

Un servidor público, antes de aceptar un cargo público, debe verificar el cumplimiento de requisitos de idoneidad, antecedentes y situaciones personales.

##### **4.4.2 Incompatibilidades**

Son prohibiciones para ejercer simultáneamente otras actividades que puedan afectar la imparcialidad o dedicación exclusiva. Estas restricciones son de carácter objetivo, es decir, recaen sobre el cargo y no sobre la persona.



### **Ejemplos de incompatibilidades:**

- Nombrar, postular o contratar a personas con quienes se tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o vínculo matrimonial o de unión permanente.
- Los servidores públicos que sean abogados no pueden ejercer su profesión por fuera de la entidad mientras estén en funciones.

Todo servidor debe respetar los límites de dedicación exclusiva y abstenerse de beneficiar a familiares.

### **4.4.3 Conflicto de Intereses**

El conflicto de intereses se configura cuando un servidor público enfrenta una situación en la que sus intereses personales, o los de personas cercanas, pueden interferir con el cumplimiento imparcial de sus deberes oficiales.

### **Definición legal (Artículo 44 del Código General Disciplinario):**

Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tenga su cónyuge, compañero(a) permanente, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o sus socios.

### **Características del conflicto de intereses (según el DAFP):**

- Representa una confrontación entre el deber público y los intereses privados.
- Son inevitables, dado que los servidores públicos tienen vínculos personales que pueden influir en decisiones laborales.
- Deben ser identificados y declarados voluntariamente antes de que generen irregularidades.
- Su declaración busca preservar la independencia de criterio y la equidad en la función pública.
- Pueden constituir un riesgo de corrupción si no se gestionan adecuadamente.
- Afectan el normal funcionamiento de la administración pública.

### **Ejemplos de conflicto de interés:**

- Favorecer a proveedores o colaboradores por vínculos personales.

- Participar en decisiones que beneficien a familiares o personas cercanas con interés en el asunto.

## **5. Prevención de faltas disciplinarias relacionadas con la violencia laboral**

En el marco del régimen disciplinario colombiano, es fundamental que los servidores públicos conozcan y comprendan las conductas que pueden constituir faltas disciplinarias, especialmente aquellas relacionadas con la violencia, el maltrato, el acoso y la discriminación en el entorno laboral.

La normativa vigente, integrada por las Leyes 1257 de 2008, 2094 de 2021, 2365 de 2024 y el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), establece no solo las sanciones aplicables, sino también la obligación de adoptar conductas preventivas y respetuosas que garanticen un ambiente laboral sano, digno y libre de violencia.

### **El deber preventivo del servidor público**

Todo servidor público tiene la responsabilidad de:

- Conocer y respetar los derechos de sus compañeros de trabajo.
- Identificar las conductas que pueden constituir faltas disciplinarias (prohibiciones).
- Abstenerse de realizar acciones o comentarios que vulneren la dignidad, los derechos o la integridad de los demás.
- Promover un ambiente de respeto y cordialidad.
- Reportar oportunamente cualquier situación de riesgo o vulneración.

### **5.1. Principales conductas que deben evitarse para prevenir faltas disciplinarias**

#### **5.1.1 Maltrato Laboral**

El maltrato laboral puede derivar en falta disciplinaria si vulnera la integridad física o moral de los compañeros de trabajo. Ejemplos de conductas prohibidas:

- Usar un lenguaje ofensivo, despectivo o humillante.
- Realizar comentarios hostiles o descalificadores sobre el desempeño laboral, especialmente en público.
- Difundir rumores o aspectos íntimos de la vida personal de otros.
- Enviar mensajes intimidantes, insultantes o de contenido agresivo.
- Aislar socialmente a compañeros de trabajo de manera deliberada.

### **Prevención:**

Fomente la comunicación respetuosa, el reconocimiento al trabajo bien hecho y la crítica constructiva, siempre en espacios privados y con respeto.

#### **5.1.2. Violencia Sexual**

Constituye una falta gravísima disciplinaria y puede ser, además, un delito penal. Incluye:

- Imponer cualquier tipo de contacto o conducta sexual no consentida.
- Utilizar el cargo o posición para obtener favores sexuales.
- Ejercer presiones, chantajes o manipulaciones de índole sexual.
- Obligar o inducir a la víctima a participar en actos sexuales con terceros.

### **Prevención:**

Mantener relaciones laborales basadas en el respeto a la intimidad y autonomía de los demás. Toda insinuación de tipo sexual está fuera del marco permitido.

#### **5.1.3. Violencia Psicológica**

Es toda acción que afecte la estabilidad emocional o la autodeterminación de la persona. Incluye:

- Manipular, humillar o intimidar a otros trabajadores.
- Utilizar amenazas, incluso de forma indirecta.
- Aislar social o profesionalmente a compañeros.
- Desacreditar el trabajo o las decisiones de otros de forma constante y malintencionada.

### **Prevención:**

Desarrollar habilidades de liderazgo positivo, manejo adecuado de conflictos y promover el diálogo abierto y respetuoso.

### **Consecuencias disciplinarias de estas conductas**

De acuerdo con la Ley 2094 de 2021 y demás normas vigentes, estas conductas pueden ser calificadas como faltas disciplinarias **graves o gravísimas**, sancionables con:

- Suspensión.
- Destitución.
- Inhabilidad para ejercer funciones públicas.

Además, en algunos casos, pueden acarrear responsabilidades penales y civiles adicionales.

## 6. Clasificación y connotación de las faltas disciplinarias

6.1. Las faltas disciplinarias se clasifican de la siguiente manera<sup>4</sup>:

**Resumen gráfico 1 de las faltas disciplinarias**

Tipo de Falta	¿Qué la caracteriza?	¿Qué tan grave es?
<b>Gravísima</b>	Conductas expresamente señaladas por la ley como las más reprochables.	Muy grave
<b>Grave</b>	Incumplimiento de deberes, extralimitación, abuso de derechos, vulneración de reglas, pero no está de forma expresa en la ley.	Grave
<b>Leve</b>	Retrasos, descuidos o negligencias menores sin consecuencias importantes.	Menos grave

### 6.2. Las faltas leves: pequeños descuidos

Las faltas leves ocurren cuando el funcionario tiene un retraso o descuido pequeño, pero sin causar mayores daños o afectar gravemente el servicio.

#### Importante:

Según el artículo 29 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), cuando hay culpa leve (es decir, un descuido mínimo), no se impone sanción disciplinaria.

#### **Ejemplo sencillo:**

Un servidor público olvida por un día enviar un informe, pero lo presenta rápidamente al darse cuenta. No hubo daño ni afectación al servicio.

<sup>4</sup> 46 de la Ley 1952 de 2019

### 6.3. Las faltas graves: incumplir los deberes

Se consideran faltas graves cuando:

- Se incumplen los deberes del cargo.
- Se abusa de los derechos otorgados.
- Se extralimitan las funciones asignadas.
- Se violan reglas de inhabilidades, prohibiciones, impedimentos o conflictos de interés.

#### **Importante**

No están detalladas en una lista exacta en la ley, por eso, para calificarlas como graves, hay que analizar:

- El grado de culpa del funcionario.
- La importancia del servicio afectado.
- Qué tanto se afectó el servicio.
- El nivel de responsabilidad del servidor.
- El impacto social del daño.
- Las circunstancias en las que ocurrió la falta.
- Qué motivó al servidor a actuar.
- Si participaron varias personas en la falta.

### 6.4 Las faltas gravísimas: las conductas más reprochables

La ley (Ley 1952 de 2019, artículos 52 al 56) sí trae una lista de conductas gravísimas. Son las más serias y, por lo tanto, reciben las sanciones más fuertes.

Algunos ejemplos de faltas gravísimas:

- Un supervisor de contrato no informa a la entidad sobre hechos que puedan ser corrupción o incumplimiento.
- El servidor público abandona su cargo durante 5 días o más sin justificación.
- El funcionario demora reiteradamente las decisiones de los procesos asignados, afectando el 20% o más de su carga de trabajo.

- Un servidor adopta decisiones o conceptos buscando favorecer sus propios intereses o los de terceros, en contra del bien común.

## 7. La culpabilidad: no basta cometer la falta

En derecho disciplinario, no toda falta cometida implica automáticamente sanción. Es necesario analizar si el funcionario actuó con dolo o culpa.

### a) ¿Qué es el dolo?

- El funcionario **sabía que lo que hacía estaba mal**.
- A pesar de saberlo, decidió hacerlo.

#### Ejemplo:

Un funcionario exige un soborno, sabiendo que eso es ilegal.

### b) ¿Qué es la culpa?

- El funcionario no tuvo la diligencia debida, pero no actuó con intención de causar daño.
- Actuó por descuido, imprudencia o falta de previsión.

#### Ejemplo:

Un funcionario aprueba un contrato sin verificar adecuadamente los antecedentes del contratista, dejando pasar una inhabilidad que pudo haber identificado con una simple consulta.

### c) La ignorancia supina (culpa grave por desconocimiento)

Se da cuando el servidor no tiene el conocimiento básico que debería tener para ejercer sus funciones, por no haberse capacitado, actualizado o informado.

#### Ejemplo:

Un funcionario encargado de vigilar contratistas desconoce las reglas básicas de inhabilidades, porque nunca se ha interesado en aprenderlas.

## Resumen grafico 2 de la culpa y dolo

Tipo de falta	¿Hay lista en la ley?	¿Requiere dolo o culpa?	Ejemplos
<b>Gravísima</b>	Sí (art. 52-56 Ley 1952)	Sí	Abandono injustificado del cargo; favorecer intereses personales
<b>Grave</b>	No (requiere análisis de criterios)	Sí	Incumplimiento de deberes; abuso de funciones
<b>Leve</b>	No	La culpa leve no es sancionable	Retraso menor sin afectación al servicio

## 8. Sanciones disciplinarias

La Ley 1952 de 2019, en su artículo 49, establece las diferentes sanciones disciplinarias aplicables a los servidores públicos y particulares que desempeñan funciones públicas. A continuación, se presenta un resumen claro y sencillo de estas sanciones y sus consecuencias:

### Resumen Gráfico 3 de las Sanciones Disciplinarias

Tipo de sanción	¿Qué implica?
<b>1. Destitución e inhabilidad general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalización de la relación laboral o contractual del servidor público o particular con la administración pública, sin importar si el cargo es de libre nombramiento, de carrera administrativa o de elección popular.</li> <li>- Desvinculación del cargo cuando así lo establezcan la Constitución y la ley.</li> <li>- Terminación definitiva de la relación laboral.</li> <li>- Prohibición para ejercer funciones públicas en cualquier cargo o función durante el tiempo establecido en el fallo disciplinario.</li> <li>- Exclusión de escalafones o carreras administrativas.</li> </ul>
<b>2. Suspensión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Separación temporal del cargo en el que se cometió la falta.</li> <li>- Inhabilidad especial para ejercer funciones públicas en otros cargos diferentes al suspendido durante el tiempo de la sanción.</li> </ul>
<b>3. Multa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pago de una suma de dinero impuesta como sanción.</li> </ul>
<b>4. Amonestación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llamado de atención formal, por escrito, el cual debe registrarse en la hoja de vida del servidor público.</li> </ul>

## 9. Recomendaciones para Prevenir Faltas Disciplinarias

Para ejercer correctamente el cargo y evitar sanciones disciplinarias, es fundamental tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. **Conocer las funciones del cargo:** Comprender claramente cuáles son sus responsabilidades y la naturaleza del puesto que ocupa.
2. **Declarar los conflictos de interés:** Informar oportunamente cuando existan situaciones que puedan afectar la objetividad e imparcialidad en el ejercicio de las funciones.
3. **Conocer los procesos y procedimientos de la entidad:** Familiarizarse con la normativa, manuales y lineamientos internos que regulan la actividad de la organización.
4. **Cumplir las actividades asignadas de manera eficiente y oportuna:** Realizar el trabajo con diligencia, dentro de los plazos establecidos y con la calidad requerida.
5. **Conocer las normas internas de la Agencia de Renovación del Territorio (ART):** Estar informado sobre los reglamentos propios de la entidad.
6. **Cumplir los términos para responder solicitudes:** Atender con prontitud las peticiones, quejas, reclamos o denuncias presentadas por los ciudadanos, respetando los tiempos legales para su respuesta.
7. **Capacitación constante:** Buscar permanentemente la actualización y formación en los temas relacionados con las funciones a cargo.
8. **Desarrollar habilidades personales:** Participar en programas de capacitación en crecimiento personal y habilidades sociales, de acuerdo con el nivel jerárquico, para promover un ambiente de trabajo respetuoso y cordial.
9. **Recordar siempre:** El servidor público es responsable no solo por sus actos, sino también por las omisiones o extralimitaciones en el ejercicio de sus funciones. Infringir la Constitución, la ley o los reglamentos puede dar lugar a sanciones disciplinarias.
10. **La mejor defensa disciplinaria es la prevención.** Como servidores públicos tenemos el deber ético y legal de actuar siempre dentro del marco del respeto, la empatía y el cumplimiento de la ley. Identificar y evitar conductas de riesgo permite fortalecer el clima laboral, prevenir conflictos y proteger nuestra carrera profesional.
11. **El conocimiento, la autorregulación y el compromiso** ético diario son las herramientas más efectivas para evitar incurrir en faltas disciplinarias. Cada servidor público tiene la responsabilidad individual de actuar siempre bajo los principios de la legalidad, la moralidad, la transparencia y la responsabilidad.



## CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha de Elaboración (DD/MM/AAAA)	Elaborado por	Razón de la actualización
1.0	25/06/2025	Ofir Mercedes Duque	Documento versión inicial