



Bogotá D.C.

Señores

Procuraduría Delegada Preventiva y de Control de Gestión 1, Primera para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública

Carrera 5 # 15 – 80, Bogotá, D.C.

Teléfono: 6015878750

Bogotá, D.C.

Asunto: Informe Circular 09 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación

Respetados señores,

En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 09 de 2025, expedida por la Procuraduría General de la Nación, se adjunta Informe de esta Oficina, sobre la implementación del ejercicio de la función disciplinaria del estado y cumplimiento del SIGEP.

Se precisa que los papeles de trabajo y las evidencias que soportan este informe reposan en los archivos de la Oficina de Control Interno y estarán disponibles en caso de ser requeridos.

Cordial saludo,

Dik Martínez Velásquez
Jefe Oficina de Control Interno

C.C. Carlos Felipe Reyes Forero, Gerente General
Javier Antonio Villarreal Villaquiran, Subgerente de Gestión Corporativa
Zorayda Perea Hinestroza, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Anexos: Informe Circular 09 de 2025 - Procuraduría General de la Nación

Elaboró: Sandra Milena Neira Sánchez - Contratista Oficina de Control Interno
Revisó y Aprobó: Dik Martínez Velásquez - Jefe Oficina de Control Interno

Documento:
626198

RENOBO
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

Este documento está firmado digitalmente, por Dik Martínez Velásquez en 2026-06-02 15:56:02. Para descargar la versión digital firmada puede escanear el código QR o dirigirse a https://gestiondocumental.eto.net.co/instancias/ERU_Prod/AZDigitalV6.0/ControlAdmin/BajarArchivo.php?Arid=626198

INFORME CIRCULAR 09 DE 2025 - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1. GENERALIDADES

La Ley 1952 del 28 de enero de 2019, “*Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*”, introduce modificaciones importantes en la normatividad disciplinaria, en lo que refiere su artículo 93, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, en especial dispuso separar las etapas de instrucción y juzgamiento conforme a estándares internacionales, estableciendo entre otros, los siguientes cambios:

- **Oficinas de Alto Nivel:** Se exige que las entidades organicen unidades de control disciplinario del "más alto nivel".
- **Segunda Instancia:** Ante la falta de estructura, la Procuraduría General de la Nación asumirá la segunda instancia.
- **Estructura Interna:** Se debe garantizar la separación funcional entre investigación y juzgamiento, incluso en oficinas regionales.
- **Perfil:** El jefe de control interno disciplinario debe ser abogado.
- **Excepción:** Se excluyen las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.

2. OBJETIVO

Realizar seguimiento al cumplimiento o estado de avance de lo establecido en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 y al artículo 2.2.17.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, de acuerdo con lo establecido para los Jefes de las Oficinas de Control Interno en el numeral segundo de la Circular 09 del 6 de octubre de 2025, expedida por la Procuraduría General de la Nación.

3. ALCANCE

Determinar el cumplimiento o estado de avance de lo establecido en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 y el artículo 2.2.17.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, en relación con la implementación del ejercicio de la función disciplinaria en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.



4. MARCO NORMATIVO

El marco normativo aplicable para el presente Informe es el siguiente:

- Ley 1952 de 2019
- Ley 2094 de 2021
- Decreto 1083 de 2015
- Circular 09 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación

5. METODOLOGÍA

Mediante radicado I2026000817 del 25 de marzo de 2026, se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno informar sobre el avance e implementación de lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el artículo 2.2.17.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y la Circular 09 de 2025, expedida por la Procuraduría General de la Nación. Dicha Oficina dio respuesta mediante memorando I2026000901 del 7 de abril de 2026, cuyo contenido se plasma en el presente informe. Igualmente, se solicitó información sobre el tema SIGEP, a la Dirección Administrativa y de TICs. Finalmente, se realizó entrevista con los responsables del tema, verificando la información pertinente y su respectiva evidencia.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

6.1. Normativa Nacional

La normatividad objeto de seguimiento es el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 y el artículo 2.2.17.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y la Circular 09 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación, la cual indica que se realice seguimiento al artículo 2.2.17.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015:

“Artículo 93. [Modificado por el art. 14, Ley 2094 de 2021.](#) <El nuevo texto es el siguiente> **Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.**

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



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

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

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

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

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

Parágrafo transitorio. *La Oficina de Control Disciplinario Interno de la Fiscalía General de la Nación, seguirá conociendo de los procesos disciplinarios cuyos hechos tuvieron ocurrencia hasta antes del 13 de enero de 2021 hasta su finalización, aplicando el procedimiento previsto en la Ley [734](#) de 2002”.*

“ARTÍCULO 2.2.17.7. Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. *Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio”.*

Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.

Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública”.



Dentro de las normas conexas al artículo precedente se tienen:

Ley 2013 de 2019 *“Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”*.

Acuerdo Distrital 782 de 2020 *“Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital”*:

Artículo 361. **Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.** Del Decreto Único Sectorial 640 de 2025 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública”*:

Circular Externa 015 del 20 de mayo de 2026, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, que imparte lineamientos para el cumplimiento de las obligaciones en relación con el SIGEP.

6.2. Cumplimiento de la normativa por parte de la Empresa RenoBo

6.2.1. Artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 y el artículo 2.2.17.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015

De acuerdo con la información enviada por la Oficina de Control Disciplinario y revisada por la Oficina de Control Interno, se verifica que se realizaron las siguientes actuaciones para adecuar la estructura de RenoBo en materia disciplinaria:

- Mediante el Acuerdo 043 del 24 de agosto de 2022, expedido por la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., se modificó la estructura organizacional, creando la Oficina de Control Disciplinario Interno, sus funciones y modificando las funciones de la Subgerencia Jurídica y de la Subgerencia de Gestión Corporativa en materia disciplinaria así:

“Artículo 1. Modificar en el artículo [primero](#) del Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016, modificado por el artículo primero del Acuerdo de Junta Directiva 013 de 2017, en lo relacionado con la Estructura de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., la cual quedará así:

“ESTRUCTURA DE LA EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.



1. Despacho Gerencia General

- 1.1. Oficina Asesora de Comunicaciones
- 1.2. Oficina de Control Interno
- 1.3. Oficina de Gestión Social
- 1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno**
- 2. Subgerencia de Gestión Urbana
- 3. Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
 - 3.1. Dirección Comercial
- 4. Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
- 5. Subgerencia Jurídica
 - 5.1. Dirección de Predios
 - 5.2. Dirección de Gestión Contractual
- 6. Subgerencia de Gestión Corporativa
- 7. Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos".

Artículo 2. Modificar en el artículo primero del Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016, adicionando el numeral 1.4 (sic), el cual quedará así:

"1.4. (sic) Oficina de Control Disciplinario Interno. La Oficina de Control Disciplinario Interno tendrá las siguientes funciones:

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.

(...)

Artículo 3. Modificar el numeral 5 del artículo primero del Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2016, el cual quedará así:

"5. Subgerencia Jurídica. La Subgerencia Jurídica tendrá las siguientes funciones:

(...)

19. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia 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.

20. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.



21. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

(...)"
(...)

Artículo 5. Crear el siguiente cargo en la Planta de Empleos Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.:

EMPLEADOS PÚBLICOS			
N° CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
PLANTA GLOBAL			
1 (Uno)	JEFE DE OFICINA	006	01
1 (Uno)	Total empleos públicos		

(...)"

Igualmente, con la expedición del acuerdo 043 de 2022, se determinó que la Oficina de Control Disciplinario Interno tendría a cargo una función preventiva y otra ejecutiva, esta última orientada a adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios contra servidores y ex servidores públicos de la empresa hasta la notificación del pliego de cargos. (...)"

- Mediante el Acuerdo 059 del 21 de noviembre de 2023, expedido por la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., se modificó la estructura organizacional de la empresa, convirtiendo en Oficina Jurídica a la Subgerencia Jurídica y adicionando 2 funciones más a la Oficina de Control Disciplinario, relacionadas con la contratación y el MIPG, así:

"CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO PRIMERO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Para el desarrollo de su objeto y funciones la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Gerencia General.
 - 1.1. Oficina Asesora de Planeación.
 - 1.2. Oficina Asesora de Relacionamento y Comunicaciones.
 - 1.3. Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales.
 - 1.4. Oficina Jurídica.
 - 1.5. Oficina de Control Interno.
 - 1.6. **Oficina de Control Disciplinario Interno.**



(...)

ARTÍCULO SEGUNDO: GERENCIA GENERAL. La Gerencia General, además de las funciones establecidas en los estatutos de la Empresa y las que la Junta Directiva le delega, tiene las siguientes funciones: (...)

18. *Proyectar los actos administrativos que resuelvan en segunda instancia los recursos interpuestos en los procesos disciplinarios.*

(..)

ARTÍCULO SEXTO: OFICINA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

(...)

15. *Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Empresa 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.*

16. *Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.*

17. *Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Empresa, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.*

18. *Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y exservidores (as) públicos (as) de la Empresa, a la Oficina de Control Disciplinario Interno. (...)*

ARTÍCULO OCTAVO: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, 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 exservidores/as de la Empresa 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.*

2. *Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con*



las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y exservidores (as) públicos (as) de la Empresa, de manera oportuna y eficaz.

4. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.

7. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.

8. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.

9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

(...)

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TICs. Son funciones de la Dirección Administrativa y de TICs, las siguientes: (...)

4. Liderar en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables en la Empresa”.

(...)

26. Registrar, numerar, notificar y comunicar los actos administrativos expedidos por las dependencias de la Empresa excepto los relacionados con la Oficina de Control Disciplinario Interno”.

- Posteriormente se emitió la Resolución 281 del 14 de diciembre de 2023, “Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”, que estableció las respectivas funciones para cada dependencia y cargos al interior de la entidad.

Igualmente, se evidenciaron los siguientes procedimientos internos:

1. PD-108. Procedimiento del proceso disciplinario de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. V1. 26/03/2024
2. PD-112. Procedimiento para la Primera Instancia - Etapa de juzgamiento disciplinario juicio verbal y ordinario. V1. 20/09/2024



En relación con los expedientes disciplinarios, la Oficina de Control Disciplinario Interno informó que, desde su creación en el año 2022, *“no se han remitido procesos disciplinarios a la Oficina Jurídica para tramitar en el rol de juzgamiento”* y que a la fecha se tienen 13 procesos en etapa de indagación previa y 6 procesos en etapa de investigación disciplinaria.

De lo anteriormente expuesto se evidencia autonomía e independencia de la Oficina de Control Disciplinario Interno, verificándose la separación de las funciones de instrucción (investigación y formulación de cargos), de la de juzgamiento (audiencia, evaluación de descargos y fallo) para garantizar la imparcialidad exigida por el artículo 93 la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 y de los estándares internacionales. Igualmente, se observa que el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno pertenece al nivel directivo de la entidad y ostenta el título de abogado, tal como lo exige la norma citada en precedencia.

6.2.2. Artículo 2.2.17.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y normas conexas SIGEP

Al respecto, es preciso indicar que el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital suscribieron el Convenio Interadministrativo de Delegación No. 096 de 2015, el cual fue objeto de la Prórroga No. 4, que se encuentra vigente hasta el próximo 31 de diciembre de 2026, con el propósito de que a nivel distrital se opere el SIDEAP (Sistema de Información del Empleo Público Distrital), siempre y cuando se asegure que los datos registrados en SIGEP interoperen o coincidan plenamente con el SIDEAP.

Solicitado el seguimiento a las obligaciones derivadas en relación con SIGEP a la Dirección Administrativa y de Tics, se estableció que para la vigencia 2025, no se envió comunicación a los funcionarios de la entidad, ni a contratistas, ni se divulgó la Circular del DASC citada en precedencia, ni documento que evidencie seguimiento al tema, sólo se evidenciaron correos donde se solicitó a los funcionarios que se desvinculaban de la entidad, el diligenciamiento y presentación de la Declaración Proactiva y declaración de conflicto de interés donde se evidencia la declaración de bienes y rentas, respecto de algunos exfuncionarios.

Para la vigencia 2026, se evidenciaron correos electrónicos enviados a los trabajadores oficiales y los empleados públicos de libre nombramiento y remoción, recordando la obligación de realizar la actualización de la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en SIDEAP y SIGEP II.

7. CONCLUSIONES



- La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano cumple con el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, en la estructura organizacional y perfil disciplinario, lo cual se plasma en el Acuerdo 059 de 2023 de la Junta Directiva de RenoBo, en la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno del más alto nivel, el cargo de Jefe de dicha Oficina con autonomía, rango directivo y el perfil obligatorio de abogado. Igualmente, se evidencia la separación de instancias disciplinarias (instrucción está a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno, mientras que la etapa de juzgamiento se asignó de forma independiente a la Oficina Jurídica).
- En relación con el SIGEP, durante la vigencia 2025 no se evidencia seguimiento al tema por parte de RenoBo. Para la vigencia 2026, se observa el envío de correos electrónicos dirigidos a los trabajadores oficiales y los empleados públicos de libre nombramiento y remoción recordando cumplir con las respectivas obligaciones para los trabajadores oficiales y para los empleados públicos de libre nombramiento y remoción, pero no para los contratistas.

8. RECOMENDACIÓN

- Se recomienda a la Subgerente de Gestión Corporativa, enviar requerimiento a los trabajadores oficiales y los empleados públicos de libre nombramiento y remoción y a los contratistas, para el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con SIGEP, según normatividad señalada en el presente informe. Igualmente, realizar el respectivo seguimiento, donde se establezca el cumplimiento de las respectivas obligaciones del SIGEP, asegurando el deber legal de las mismas y evitando sanciones disciplinarias ante su posible incumplimiento.





REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--