



RESOLUCIÓN NÚMERO 157

( 29 de marzo de 2023 )

"Por la cual se resuelve un recurso de apelación "

**EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLOGIA INSTITUTO TECNICO CENTRAL  
"ETITC",**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas por las disposiciones comerciales y civiles y en particular las establecidas en el Decreto 902 de 2013 "por el cual se aprueba la modificación del a estructura de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, y se determinan las funciones de sus dependencias, y

**CONSIDERANDO**

1. Que, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC), es un Establecimiento Público de Educación Superior, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, que tiene como misión, objetivos y programas, impulsar, motivar y fomentar cada uno de los proyectos establecidos bajo el marco del plan estratégico de Desarrollo 2021-2024, para formar personas creativas y competentes, en las áreas técnica, tecnológica y de ingenierías.
2. Que el artículo 5 del Decreto 902 de 2013, establece en el numeral 4 con funciones del Despacho de la Rectoría "Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, los convenios de cooperación financiera o técnica nacional e internacional, estableciendo relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación".
3. Que el Estatuto General, Acuerdo 05 de 2013, en su artículo 24° establece como función del Rector, literal "s", "Resolver los asuntos en materia disciplinaria y administrativa, de acuerdo con la reglamentación interna.
3. Que la Ley 909 de 2004 estableció en su Capítulo II del Título VI la necesidad y obligatoriedad de evaluar a los servidores públicos. Así el artículo 40 de esta ley planteó que:

**"ARTÍCULO 38. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** *El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.*

(...)"

**«ARTÍCULO 40. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.** *De acuerdo con los criterios establecidos en esta ley y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación de esta Comisión.*

**"Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable.**

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

*“La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas.» (Negrilla fuera del original).*

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, establece:

**ARTÍCULO 2.2.8.1.1 Definición.** *La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.*

Así mismo, la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante concepto No. 2-2009-07345 del 08 de mayo de 2009 sobre el tema de la evaluación de los empleados provisionales, sostuvo:

*“En cuanto a la evaluación de los funcionarios provisionales, ésta resulta procedente siempre y cuando se desarrolle a través de **instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, sin que estos puedan corresponder a los establecidos por esta Comisión para los funcionarios de carrera o en período de prueba**, esta evaluación debe generarse como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, para lo cual deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios escalafonados.”. (Resaltado nuestro).*

4. Que mediante resolución 092 del 24 de enero del 2014 “Por la cual se establecen los instrumentos específicos y la metodología para la medición del rendimiento laboral de los servidores públicos vinculados en provisionalidad en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central”, se establecieron los instrumentos y metodología para la medición de rendimiento laboral de los servidores públicos vinculados provisionalmente, de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central”.

5. Que en atención a la adopción del mecanismo de medición de laboral de servidores públicos vinculados en provisionalidad en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, la entidad mediante formato **GTH-FO-04 Instrumento de medición de rendimiento laboral para servidores públicos vinculados provisionalmente** adoptó la metodología de evaluación y genero el instructivo para tal fin <sup>1</sup>.

7. Que mediante resolución 523 del 04 de octubre de 2022, la señora HENDRIKA GARCIA ALBARRACIN, fue nombrada en provisionalidad al empleo Profesional Universitario código 2044 grado 11 con **funciones de control interno disciplinario y asuntos jurídicos de la Secretaría General** de la planta globalizada de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a partir de 6 de octubre del 2022 , y hasta cuando surta efecto la convocatoria de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para proveer el empleo de manera definitiva u ocurra alguna de las causales precedentes en la legislación y reglamentación vigentes.

8. Que el Decreto 902 de 2013, en el artículo 7 establece en sus numerales 4, 6, 9 y 11 “ARTÍCULO 7 SECRETARÍA GENERAL. Son Funciones de la Secretaría General las siguientes:

*“... 4. Refrendar los Acuerdos, Resoluciones y demás actos administrativos expedidos por los Consejos Directivo y Académico, y por el Rector.*

<sup>1</sup> <https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&sgi>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

...6 Asesorar a la Rectoría y a las diferentes dependencias y grupos internos de trabajo de la Escuela, en los asuntos jurídicos relacionados con las competencias asignadas a cada una de ellas.

...9. Conceptuar sobre los contratos y los convenios que deba suscribir el Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, teniendo en cuenta su pertinencia, la normatividad vigente y los procedimientos internos.

...11. Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y resolverlas en primera instancia de conformidad con la ley 734 de 2002 y demás normas complementarias."

9. Que mediante Resolución 373 del 26 de octubre de 2021 " Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central" se modificó parcialmente el manual específico de funciones y competencias laborales adoptado mediante resolución 293 del 21 de mayo de 2019 en lo referente a las hojas 48 y 49, con relación al **empleo de Profesional Universitario 2044 – 11** empleo funcional que conforma la planta de personal de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central el cual quedó así

" 1. Realizar el trámite, sustanciación e instrucción de los procesos disciplinarios en primera instancia de los servidores de la Escuela, de acuerdo con los términos legales vigentes.

**2. Desarrollar el trámite y acompañamiento de procesos disciplinarios de los estudiantes de los Programas de Educación Superior y del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial de la ETITC, conforme con los procedimientos, reglamentación institucional, y demás normatividad vigente.**

3. Decretar y practicar las pruebas y medidas conducentes y necesarias para el esclarecimiento de los hechos, en desarrollo de los procesos que se adelanten, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Aplicar el Régimen Disciplinario con sujeción al Derecho Fundamental del Debido Proceso y Derecho a la Defensa a los integrantes de la comunidad ETITC, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

5. Proponer e implementar planes y programas encaminados a la prevención de la comisión de infracciones disciplinarias al interior de la ETITC, socializando las normas pertinentes a los derechos, deberes y prohibiciones a la comunidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Tramitar las quejas, denuncias o información recibida sobre hechos, conductas o comportamientos de los servidores públicos y ex servidores de la ETITC que puedan constituir faltas disciplinarias, con base en los criterios dispuestos por la ley.

7. Presentar informe de las investigaciones disciplinarias a la entidad con sus debidas recomendaciones, de acuerdo con los lineamientos, metodologías y técnicas de la Secretaría General.

**8. Articular con las áreas competentes, los distintos requerimientos efectuados por los órganos de inspección, control y vigilancia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.**

**9. Dar respuesta a los diferentes requerimientos de los entes de control relacionados con los procesos administrativos y aquellos que le sean delegados por competencia, de acuerdo con los requerimientos.**

**10. Atender las directrices impartidas por el Secretario General en relación con el acompañamiento y sustanciación de otras actuaciones administrativas y jurídicas necesarias, de acuerdo con las funciones del área.**

**11. Proyectar y hacer control de legalidad a las respuestas a los derechos de petición que se presenten a la ETITC, con el apoyo de los líderes de cada dependencia, de acuerdo con los requerimientos.**

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

12. Ejercer la custodia, manejo y seguridad de los expedientes de los procesos disciplinarios, que se adelanten, de acuerdo con los requisitos y formalidades exigidos por la ley para el correcto manejo documental

13. Cumplir las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de intereses, de acuerdo con la normatividad vigente.

**14. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en relación con los Sistemas de Gestión de la Escuela, de acuerdo con los lineamientos impartidos.**

**15. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato que estén acordes con la naturaleza del Empleo y del área del desempeño”.**

Resaltado y negrillas fuera de texto original.

10. Que la Resolución 373 del 26 de octubre de 2021 "Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central", establece de manera clara expresa y exigible la identificación del empleo en los términos que se transcriben así:

SG-204411-1

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Empleos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo.
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.
Tiempo de Dedicación:	Tiempo Completo
Personal a cargo:	No
II. AREA FUNCIONAL	
<b>SECRETARIA GENERAL - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	

Que con base en el marco legal hasta aquí dispuesto y con base en los siguientes

### HECHOS

1. Que el día 06 de octubre del 2022, la Servidora pública Hendrika García Albarracín, en ejercicio de su cargo en el empleo bajo denominación Profesional Universitario código 2044 grado 11, suscribió con su jefe inmediato a saberse Edgar Mauricio López Lizarazo en su condición de servidor público en el ejercicio de su cargo en el empleo denominado Secretario General la fijación de compromisos laborales y comportamentales en cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 902 de 2014, tal como consta en documentos reportado ante el área de Gestión de Talento Humano.

2. Que como consecuencia de la suscripción de compromisos y en cumplimiento a los lineamientos los servidores públicos Hendrika García A y Edgar Mauricio López Lizarazo, dentro de los términos dispuestos por la resolución 092 de 2014, realizaron proceso de evaluación de desempeño, tal como consta en los correos que datan de fechas 30 de enero de 2023 y 31 de enero del 2023 respectivamente, mediante correos electrónicos asignados en el marco del ejercicio de sus labores como servidores públicos, siendo claro la emisión y recepción del documento en las fechas aquí registradas.

3. Que pese a que en el contexto de cuerpo de correos la servidora pública Hendrika García A manifiesta remisión de "formatos de autoevaluación", para este Despacho es claro que, los anexos del mensaje electrónico dan cuenta de remisión de formato bajo denominación "INSTRUMENTO DE MEDICIÓN DE RENDIMIENTO LABORAL

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

PARA SERVIDORES PÚBLICOS VINCULADOS PROVISIONALMENTE” con CÓDIGO: GTH-FO-04 VERSIÓN: 1, VIGENCIA: Febrero 1 de 2014, documento este Calidad por el sistema de calidad institucional, y que se encuentra plenamente diligenciado, sin que exista margen de inocuidad en su contenido.

4. Que el día 31 de enero de 2023, el servidor público evaluador, mediante mensaje electrónico remitió para firmas digitales el contenido de la evaluación, bajo texto:

*“...adjunto Evaluación de Desempeño correspondiente al período oct de 2022 - enero 2023, para su firma. Agradezco la reenvíe por este mismo medio y excel.*

*... Nos reuniremos mañana para hacer retroalimentación”*

Lo anterior, en el marco de jornada laboral 14:31 del día 31 de enero del 2023.

5. Que la servidora pública Hendrika García, acusó de recibo el mensaje electrónico efectivamente enviado el 31 de enero del 2023, al superior jerárquico, manifestando:

“Acuso recibo de la evaluación.

Sin embargo, no estoy de acuerdo con esa calificación tan bajita, teniendo en cuenta que no dejé tareas sin realizar, y que respecto al tema de los procesos disciplinarios, fue su decisión que quien tenía la competencia era la ETITC y no la PGN para adelantar la investigación disciplinaria.”

Mensaje electrónico fechado el 1 de febrero del 2023, en horario laboral 14:13.

6. Que visto el historial de correos, para el despacho resulta claro con fecha 1 de febrero de 2023, la servidora pública hizo ejecución de su derecho de recurso a evaluación, pues de manera clara y expresa manifestó desacuerdo con la calificación y de manera somera dio a conocer los motivos de inconformidad, y entendió el despacho el agotamiento del momento procesal dispuesto en el instrumento de medición de interposición de recurso ante la evaluación y admitiendo el contenido del documento electrónico puesto a disposición para conocimiento de calificación y/o medición de rendimiento laboral.

7. Que pese al agotamiento de la oportunidad procesal, la servidora pública evaluada, interpuso y argumentó ante el evaluador, el día 14 de febrero del 2023, el recurso de reposición y en subsidio de apelación en contra de calificación de desempeño laboral para el período comprendió entre el 6 de octubre del 2022 y el 31 de enero del 2023, solicitando

*“Que al resolver el recurso de reposición, o bien al resolver en segunda instancia el recurso de apelación, se ordene: revocar la calificación dada y se dicte la que real y objetivamente corresponde, teniendo en cuenta que desarrollé el 100% de las tareas encomendadas de manera oportuna y eficiente.”*

Donde es de resaltar que al escrito de interposición tampoco se allegó material probatorio que dé cuenta de sustentación de los hechos materia de recurso.

8. Que mediante correo electrónico que data del 9 de marzo del 2023, el Secretario General, en su calidad de Jefe Inmediato, dio respuesta al recurso de reposición interpuesta por la profesional evaluada en los siguientes términos:

**“DECISION DEL JEFE INMEDIATO FRENTE AL RECURSO DE REPOSICIÓN EN SUBSIDIO DE APELACIÓN EN CONTRA DE LA CALIFICACIÓN A MI DESEMPEÑO LABORAL DADA EL 31 DE ENERO DE 2023 A MIS LABORES REALIZADAS Y ASIGNADAS DURANTE EL 6 DE OCTUBRE DE 2022 AL 31 DE ENERO DE 2023.**

En el marco de lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Nacional, el suscrito se permite resolver de fondo el recurso de Reposición presentado por la servidora pública Héndrika García Albarracín en contra de la Evaluación de Desempeño del período comprendido entre el 6 de octubre de 2022 al 31 de enero de 2023, para lo cual se da respuesta a la solicitud de la funcionaria:

**“Que al resolver el recurso de reposición, o bien al resolver en segunda instancia el recurso de apelación, se ordene: revocar la calificación dada y se dicte la que real y objetivamente corresponde, teniendo en cuenta que**

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

desarrollé el 100% de las tareas encomendadas de manera oportuna y eficiente".

Una vez, realizado el análisis de todos y cada uno de los argumentos dados por la servidora pública, los cuales fueron respondidos de fondo por el suscrito, me permito indicar que CONFIRMO la evaluación de desempeño dada a la servidora pública de 80%, dado que como se desarrolló en el presente escrito, este instrumento le permite medir al jefe inmediato no solo el desempeño eficiente de los funcionarios a su cargo, sino las competencias esenciales de seguimiento de instrucciones y desarrollo de las asignaciones encomendadas en el marco de la constitución y la ley, así como el trabajo en equipo, el respeto al superior jerárquico, compañeros de equipo y colaboradores de la entidad y demás aspectos comportamentales que permitan tener armonía en el desarrollo de las funciones. Cabe señalar que el suscrito ha cumplido con total objetividad la evaluación impugnada, a través de los instrumentos y procedimiento preestablecidos y respetando el debido proceso en toda la actuación.

El suscrito, corolario de todo lo anterior, aprecia que lamentablemente el desconocimiento que tiene la servidora pública sobre el cumplimiento de todas sus funciones, no solo las que atañen a los asuntos disciplinarios, genera dificultad en ella para acometer con celeridad y armonía todas las demás responsabilidades, lo cual en definitiva impacta negativamente no solo en su desempeño, sino además en su proceder y actuar en relación con el suscrito y el resto de integrantes del equipo de la Secretaría General, que atiendan los valores del servidor público consignados en el Código de Integridad, como los son, el respeto y la diligencia, con la finalidad de asumir las responsabilidades con amabilidad y equidad a través de palabras, gestos y actitudes y estando siempre abierto al diálogo y a la comprensión no obstante las opiniones contrarias.

Por último, confirmada la evaluación de desempeño por el período comprendido entre el 06 de octubre de 2022 y el 31 de enero de 2023, y como quiera que la servidora pública interpuso "Recurso de reposición en subsidio de apelación en contra de la calificación mi desempeño laboral dada el 31 de enero de 2023 a mis labores realizadas y asignadas durante el 6 de octubre de 2022 al 31 de enero de 2023", el suscrito remitirá esta actuación al jefe inmediato del Secretario General, para lo de su competencia."

9. Que el día 14 de marzo del 2023, la servidora pública presentó mediante correo electrónico en el cual da cuenta de:

*"...Amablemente, amplió mi recurso de apelación frente a la calificación a mi desempeño laboral, teniendo en cuenta la respuesta dada al recurso de reposición por parte del Secretario General, Edgar Mauricio López Lizarazo.*

**1. Claridades frente a los antecedentes señalado por el Secretario General**

*1. Al respecto, aclaro que lo manifestado por el Secretario General, Edgar Mauricio López Lizarazo, no es cierto, quien ha tenido que soportar humillaciones e irrespetos soy yo, pues apenas entré a laborar, verbalmente le entregué el reporte de los procesos, previa a la revisión de todos los procesos disciplinarios, donde le informé verbalmente que de los 27 procesos enlistados, 20 estaban vencidos, 1 en apelación ante Rectoría desde mayo de 2021 y los restantes 6 proferidos por el mismo Secretario General, quien según su directriz adelantaría la etapa de juzgamiento. Así mismo, desde que entré a la ETITC le manifesté que la competencia de la ETITC, era hasta la instrucción, esto es la indagación previa e investigación disciplinaria, y que debía remitirse a la Procuraduría General de la Nación el proceso para que allí se adelantada la etapa de juzgamiento, 3 días después de formulado el pliego de cargos o el llamamiento a audiencia verbal.*

*Las precisiones técnicas disciplinarias antes señaladas, ocasionaron incomodidad para el Secretario, quien desde el primer momento me verbalizó frases desobligantes e irrespetuosas, por lo que tuve que pedirle respeto, pues en repetidas ocasiones me ha señalado frases como:*

- "Es obvio para cualquiera que cuando se señala Ley 1952 de 2019 se debe señalar modificada por la Ley 2094 de 2021".*
- "Como usted cree que yo estoy exigiendo que todos piensen igual a mí".*
- "Acá tengo testigos de lo que le estoy diciendo".*
- "Como siempre con usted todo toca con testigos".*
- "Usted está señalando que no puede hacer esas actividades porque no están en sus funciones".*
- *"Usted debe interiorizar que su cargo es de Asuntos Jurídicos y Disciplinarios porque así lo dice el Manual de Funciones y no sólo de Asuntos Disciplinarios".*

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

- "Usted debe tener claro que los procesos no están prescritos y que la prescripción se cuenta desde el auto que abrió en etapa de investigación disciplinaria".

2. Así mismo, es falso que el formato de concertación de objetivos realizado el 6 de octubre de 2022 se hubiera remitido a Talento Humano debidamente suscrito, pues ni él ni yo firmamos ese formato, porque nunca fue solicitada mi firma. Igualmente, para esa misma época, el 27 de octubre de 2022, remiti yo correo electrónico a Personal, solicitando información respecto al trámite de concertación de funciones sin respuesta a la fecha. Anexo pantallazo de mi solicitud.

Solicitud apoyo sobre concertación de compromisos



Asuntos Jurídicos y Disciplinarios ETITC

Para: Personal ETITC

Estimada Lucybeth,

Cordial saludo.

Amablemente ruego su apoyo, con el fin de orientarme, sobre el periodo sobre el cual debemos hacer la concertación de objetivos, y los lineamientos que debemos tener en cuenta.

Muchas gracias por sus buenos oficios.

Feliz y próspero día.

Quedo atenta.

\* Con el fin de conocer la satisfacción del servicio prestado, lo invitamos a contestar una Encuesta de Evaluación del Servicio, la cual debe ser diligenciada de forma voluntaria en el siguiente link: <https://forma.office.com/ResponsePage.aspx?Id=8B85171704e6F8a717703432137e5d9628v9v8U6Mf6KAT111BTU6M60PVM16HT0XN0iAB14>

Cordialmente,

Hendrika García A.

Profesional Universitario grado 11- Gestión de Control Interno Disciplinario

Teléfono 344-3000

Calle 13 # 16 - 74

<http://www.istc.edu.co.es>

VBI LABOR IBI VIRTUS  
Donde Hay Trabajo, Hay Virtud

3. Lo señalado por el Secretario en el numeral 8, es falso, toda vez que quien me pidió disculpas por su irrespeto fue el mismo Secretario, quien además me señaló que "el esperaba que nuestra relación fuera como la que él tenía con Viviana" con quien lleva trabajando aproximadamente 4 años, sin tener en cuenta que para ese momento no llevaba yo ni 2 meses de estar en la ETITC, y por cortesía le expresé a su manifestación que "tranquilo", sin embargo desde ningún punto de vista significaba que él podía seguir menospreciándome e irrespetándome.

4. Lo señalado por el Secretario en el numeral 11, es falso, toda vez que una vez le presenté la propuesta de "Plan de Choque de descongestión de procesos disciplinarios de la Secretaría General de la ETITC" al Secretario General, el 11 de enero de 2023, con el fin de contrarrestar el cúmulo de procesos vencidos y prevenir la posible prescripción de los procesos disciplinarios, fui citada a reunión con Talento Humano, donde además en correo electrónico el Secretario General me puso de presente permisos laborales que he solicitado, pretendiendo justificar su futura mala calificación al desempeño en esos permisos.

5. Respecto a la anotación con asterisco (\*) que antecede el numeral 13, anexo el listado de las Resoluciones que he realizado en ejercicio de las actividades asignadas por el Secretario General respecto a IBTI y PES, las cuales han sido realizadas previo al trabajo en equipo, reuniones y estudio. Igualmente anexo las Resoluciones publicadas elecciones PES e IBTI que no aparecen en el listado adjunto. Así mismo adjunto relación de Convenios revisados a la fecha.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

-  023\_Res. Elección Profes Consejo Dirección 2023\_120123
-  030\_Res. Plan de Estudios 2023\_190123
-  033\_Res. ConvivenciaEscolarIBTI\_230123
-  035\_Res. Representantes Áreas IBTI 2023\_240123
-  036\_Res. Calendario académico IBTI 2023\_240123
-  037\_Res. Directores de Curso\_230123
-  037\_Anexo Resol Directores Curso
-  038\_Res. Asignación Académica IBTI 2023\_140323
-  040\_Res. Devolución dinero MORENO\_240123
-  041\_Res. Devolución dinero PÁEZ\_240123
-  043\_Res. Devolución dinero Ávila\_250123
-  044\_Res. Convoc. Gob.Escolar\_270123
-  045\_Res. Devolución dineo Trujillo\_300123
-  058\_Res. Consejo Académico 2023\_010223
-  069\_Res. Devolución dinero Osorio\_070223
-  077\_Res. Aclaración Ternas de Excelencia 2022\_130223
-  121\_Reoslución Repres. Estud. Cons. Dirección\_100323

-  Convenio Marco - ETITC Y 3D SOLUTIONS\_ajustes\_240123
-  Convenio Marco - ETITC y 3D SOLUTIONS\_ParaFirma
-  Estudios Previos 3D SOLUTIONS\_Ajustes\_240123

-  Convenio Itescam México- ETITC-2022\_160123
-  Convenio Itescam México- ETITC-2022\_Ajustes\_030223
-  Convenio LOS TRES EDITORES S.A.S.\_130223
-  Convenio LOS TRES EDITORES S.A.S.\_170223
-  Convenio LOS TRES EDITORES S.A.S.\_220223
-  Convenio Marco IMOCOM- ETITC Sol Cambio Rtante Legal\_060323
-  Convenio Marco IMOCOM- ETITC\_200123
-  guia-pi-beneficios-tributarios-2016
-  Minuta Convenio Interadministrativo
-  Minuta Tipo Especifica\_UPTC\_160123
-  Minuta Tipo Especifica\_UPTC\_Ajustes\_200123

6. Respecto a lo señalado en el numeral 15, previo a interponer el recurso de reposición y en subsidio de apelación frente a la calificación de 80% por el periodo comprendido entre el 6 de octubre de 2022 y el 31 de enero de 2023, el 1ro de febrero de 2023, estuve en la oficina de Personal comentando la situación en horas de la mañana, y antes del mediodía el Secretario General me llamó para informarme de mi calificación, ya diciéndome verbalmente que me había calificado en 85%, y le manifesté verbalmente que no estaba de acuerdo, con el fin de poder resolver la diferencia de manera verbal y transada. Quien señaló que se mantenía en su calificación, por lo que le hice claridad que él me había enviado el formato con calificación de 80% y no de 85%, a lo que contestó "ah". Posteriormente, respondí la cadena de correos electrónicos, manifestando mi desacuerdo con la calificación.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---



Asuntos Jurídicos y Disciplinarios ETITC  
Para: ● Secretaria General ETITC ○ Personal ETITC

Mié 01/02/2023 14:13

Estimado Dr. Edgar,

Acuso recibo de la evaluación.

Sin embargo, no estoy de acuerdo con esa calificación tan bajita, teniendo en cuenta que no dejé tareas sin realizar, y que respecto al tema de los procesos disciplinarios, fue su decisión que quien tenía la competencia era la ETITC y no la PGN para adelantar la investigación disciplinaria.

Quedo atenta.

Cordialmente,

Hendrika García A.  
Profesional Universitario grado 11 - Gestión de Control Interno Disciplinario  
Teléfono: 344-3000  
Calle 13 # 16 - 74  
<http://www.itc.edu.co.es>

VBI LABOR IBI VIRTUS  
Donde Hay Trabajo. Hay Virtud

7. Respecto a lo manifestado por el Secretario en el numeral 17, como quiera que interpuse recursos respecto de la calificación del desempeño, con copia a Personal, dicho sustento hace las veces de firma de la evaluación, recursos que radiqué formalmente el 14 de febrero de 2023, es decir, se entiende suscrito el 14 de febrero de 2023. Sin embargo si hay necesidad de firmarlo lo puedo firmar.

## II. Claridades frente a la respuesta del recurso propiamente dicho

1. Señala el Secretario "el número bajo de actuaciones disciplinarias", lo cual no es cierto, pues yo recibí 27 procesos disciplinarios, que no corresponden a un número bajo de actuaciones, con posteriores 3 nuevas quejas; de los 27 procesos, 20 se encontraban con etapas vencidas, 6 sin el lleno dispuesto en la Ley 1952 de 2019 y 1 en apleación ante Rectoría enviada en mayo de 2021. De los cuales los 6 procesos no vencidos fueron adecuados a ley 1952 de 2019, de los 20 procesos vencidos, ya han salido 3 con archivo, están en evaluación el resto, así como se encuentra en la oficina Jurídica la apelación enviada en mayo de 2021.

2. La solicitud del estudio de los expedientes la atendí, desde antes de ser posesionada, pues vine y me reuní con la profesional saliente Alejandra, para que en una tarde me explicara que todo se encontraba en el informe, en el computador y en los archivadores. Y el mismo 6 de octubre empecé el estudio de todos los procesos disciplinarios, entregándole reporte verbal al Secretario General de los vencimientos de 20 procesos.

3. No es cierto lo manifestado por el Secretario General que yo haya manifestado "no tener tiempo para realizar la lectura de los mismos" refiriéndose a los expedientes, lo que le manifesté desde que empecé a estudiar los procesos, el 6 de octubre de 2022, al ver etapas vencidas, procesos sin movimientos de más de 17 meses, era que las actividades secretariales no me permitían concentrarme en el estudio de los 27 procesos asignados, y los nuevos que llegaban, que requerían de mi total entrega para proferir las decisiones de fondo que correspondían, entre ellas: autos para abrir investigación disciplinaria, autos de archivo y autos de pliegos de cargos.

4. Respecto a la priorización de una de las investigaciones disciplinarias, así se realizó por lo que el 11 de noviembre de 2022 expedí el archivo definitivo de dicha investigación. La cual en febrero de 2023 fue nuevamente emitida teniendo en cuenta que el 26 de enero de 2023 se publicó la Resolución 24 de 13 de enero de 2023 sobre competencias disciplinarias. Proceso 2020-002. Anexo las decisiones ya ejecutoriadas.

5. Así mismo, en orden de fecha de los presuntos hechos disciplinables, remití auto de pliego de cargos del proceso 2019-001, el cual por orden del Secretario General se proferió auto de archivo. Anexo las decisiones ya comunicadas.

6. Igualmente sustancié el archivo del proceso 2020-001. Anexo las decisiones ya comunicadas.

7. No es cierto lo afirmado por el Secretario, pues quien hace comentarios sarcásticos y desobligantes es él en mi contra, menospreciándome e irrespetándome como persona, mujer y profesional. Y así como lo señala en su escrito, siempre me dice que tiene testigos y llama a Viviana, Carlos Javier y ahora a Geraldine.

8. Respecto de la prescripción de los procesos disciplinarios, la ley disciplinaria fue muy clara, señalando que a 29 de diciembre de 2023 todos los procesos que no

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

estaban con pliego de cargos o citación a audiencia, debidamente notificados, tienen como fecha de prescripción 5 años contados desde la fecha de los presuntos hechos disciplinables. Por lo cual, los que no cumplan dicha regla se encontrarían prescritos el 30 de diciembre de 2023, esto es, en 9 meses. Razón por la cual, debido al preocupante estado de los 27 procesos disciplinarios recibidos, le propuse al Secretario General, el 11 de enero de 2023 un "Plan de choque de descongestión de los procesos disciplinarios". A lo cual el Secretario General me ha señalado que la prescripción se debe de contar desde el auto que abrió la etapa de investigación disciplinaria.

9. Respecto a las revisiones de SIAC, durante el periodo comprendido entre el 11 de enero al 31 de enero de 2023, realicé 14 revisiones y acompañamientos, no 8, como lo señala el Secretario General.

Teniendo en cuenta el cúmulo de trabajo asignado, solicité, previendo que el 11 de enero de 2023 el Secretario me iba a exigir tener evaluados los 20 procesos vencidos, que me dieran permiso para asistir los fines de semana de diciembre de 2022 y antes de que ingresaran los funcionarios de sus vacaciones colectivas. A lo cual el Secretario General posteriormente me dijo que él no me había exigido tener todos los procesos adelantados sino que los fuera estudiando conforme me diera el tiempo y las otras actividades de la Secretaría General, y que de ello tenía como testigos a Viviana y Carlos Javier. Anexo pantallazo de correo electrónico con la solicitud de ingreso a la ETITC los fines de semana, enviado el 7 de diciembre de 2022 a Talento Humano.



Asuntos Jurídicos y Disciplinarios ETITC  
Para:  Personal ETITC;  Auxiliar Talento Humano ETITC

Me 07/12/2022 11:23

Estimada Lucybeth,

Cordial saludo.

Deseo todo marche bien para ti y tu equipo de trabajo.

Amablemente solicito tu colaboración, en el sentido de gestionar permiso de ingreso a la ETITC con el fin de trabajar los fines de semana de vacaciones de fin de año, lo anterior, porque temo que el tiempo de vacaciones no sea suficiente para evacuar las tareas que debo desarrollar antes del ingreso de las vacaciones de resto del equipo de trabajo.

Agradezco tu amabilidad y colaboración.

Quedo atenta.

\* Con el fin de conocer la satisfacción del servicio prestado, lo invitamos a contestar una Encuesta de Evaluación del Servicio  la cual debe ser diligenciada de forma voluntaria en el siguiente link: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=8f8f5W7Y20a6f8E8m127YNM5z2L3b7eMm1967ZbvFvUUMFg0RTU118TUEM4U0V0NM14HT0XNjA84u>

Cordialmente,

**Hendrika García A.**  
Profesional Universitario grado 11 - Gestión de Control Interno Disciplinario  
Teléfono: 344-3000  
Calle 13 # 16 - 74  
<http://www.itec.edu.co>

**Nótese la contradicción de la evaluación que en la actividad 3, que señala "Estudiar, en colaboración del Secretario General, las quejas e informes que se alleguen al despacho para estudio de presuntas comisiones de faltas disciplinarias", sí fue calificada con "20%", pero en la actividad 2 "Hacer estudio de inicio de actuaciones disciplinarias" arbitrariamente fue calificada con "15%", cuando ambas actividades son conexas y guardan total relación en el cumplimiento de la actividad.**

**Anexos de lo ampliado conforme a respuesta del recurso de reposición dada por el Secretario General:**

1. Listado de procesos, con hechos y fechas de presuntos hechos disciplinables, sobre los cuales se cuenta la prescripción conforme lo dispuesto en el Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.
2. Anexo "Propuesta de Plan de Choque de Descongestión de Procesos Disciplinarios", radicada el 11 de enero de 2023, con el fin de prever la prescripción de los procesos disciplinarios a 29 de diciembre de 2023, así como estudiar, sustanciar, impulsar y evaluar los procesos vencidos y vigentes.
3. Plan elaborado en noviembre y diciembre de 2022, con Gestión IT, para la creación de un sistema de información disciplinaria con el fin de prevenir el vencimiento de los procesos disciplinarios y hacer un control más efectivo y eficiente a la labor disciplinaria. Época para la cual el Secretario General me había dado directriz que la ETITC tenía competencia para adelantar la instrucción y el juzgamiento de los procesos disciplinarios.
4. Resoluciones, no enlistadas en el numeral 5 de la parte I, de acompañamiento PES e IBTI (088, 076, 044).

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

5. Anexo auto archivo proceso 2020-002 de 11 de noviembre de 2022 y de febrero de 2023.
6. Anexo auto archivo proceso 2019-001 de 9 de marzo de 2023
7. Anexo propuesta de pliego de cargos proceso 2019-001 de 16 de febrero de 2023.
8. Anexo auto de archivo proceso 2020-001 de 6 de marzo de 2023.

Finalmente, reitero que durante el periodo comprendido entre el 6 de octubre de 2022 y el 31 de enero de 2023 realicé el 100% de las actividades asignadas a mi persona por el Secretario General, en el cargo de profesional 2044-11 de Asuntos Disciplinarios.

Agradezco sus buenos oficios.

Quedo atenta.

Cordialmente,

**Hendrika García A.**

Profesional Universitario grado 11- Gestión de Control Interno Disciplinario

Teléfono: 344-3000

Calle 13 # 16 - 74

<http://www.itc.edu.co/es>

Con base en lo anterior expuesto este Despacho procede a resolver Recurso de Apelación con base en las siguientes:

#### CONSIDERACIONES LEGALES

1. Que en la planta global de personal de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central existe el empleo cuya identificación es:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría General
Tipo de empleo	De carrera
Empleo del Jefe Inmediato:	Secretario General
Tiempo de Dedicación:	Tiempo Completo
Personal a cargo:	No

2. Que es un hecho probado que mediante Resolución 523 del 04 de octubre de 2022, la señora **HENDRIKA GARCIA ALBARRACIN**, fue nombrada en provisionalidad al empleo Profesional Universitario código 2044 grado 11 con funciones de control interno disciplinario y asuntos jurídicos.
3. Que el empleo Profesional Universitario código 2044 grado 11 **con funciones de control interno disciplinario y asuntos jurídicos**, se encuentra adscrito a la Secretaría General, tal como consta en la Resolución 293 de 2019 y en especial la Resolución 373 del 26 de octubre de 2021, "Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central".
4. Que la servidora pública fue evaluada por su Jefe Inmediato en los tiempos dispuestos por la ley para dicho fin, obteniendo una calificación del 80%, la cual fue notificada mediante correo electrónico que data del 31 de enero del 2023, entendido este mecanismo como la transferencia de datos (correo electrónico), mecanismos tecnológicos para la consulta e intercambio en línea de la información, evaluación está que no fue firmada, sin embargo teniendo en cuenta el acuse de recibo de la servidora pública se entiende notificada

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

por conducta concluyente, entendida ésta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 del CPACA, la notificación por conducta concluyente se entiende surtida cuando "la parte interesada revele que conoce el acto, consienta la decisión o interponga los recursos legales".

5. Que en atención a la notificación surtida el día 31 de enero del 2023, la servidora pública HENDRIKA GARCIA ALBARRACIN, el día 1 de febrero interpuso recurso de reposición, mediante correo electrónico ante su jefe inmediato el servidor público Edgar Mauricio López Lizarazo en el cual manifestó

*"De: Asuntos Jurídicos y Disciplinarios ETITC <asuntosdisciplinarios@itc.edu.co>  
Enviado: miércoles, 1 de febrero de 2023 14:13  
Para: Secretaría General ETITC <sgeneral@itc.edu.co>; Personal ETITC <personal@itc.edu.co>  
Asunto: RE: Evaluación periodo 07-10-22 a 31-01-23 / Hendrika García Albarracín*

*Estimado Dr. Edgar.*

*Acuso recibo de la evaluación.*

*Sin embargo, no estoy de acuerdo con esa calificación tan bajita, teniendo en cuenta que no dejé tareas sin realizar, y que respecto al tema de los procesos disciplinarios, fue su decisión que quien tenía la competencia era la ETITC y no la PGN para adelantar la investigación disciplinaria.*

*Quedo atenta.*

*Cordialmente,*

**Hendrika García A.**  
*Profesional Universitario grado 11- Gestión de Control Interno  
Disciplinario  
Teléfono: 344-3000  
Calle 13 # 16 - 74  
<http://www.itc.edu.co/es>*

Siendo claro para este despacho que la profesional del derecho en los términos dispuestos para hacer uso de la interposición de recursos a saberse "ARTÍCULO 76. Oportunidad y presentación. Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.", agotando de esta manera la vía gubernativa, que, de acuerdo con el artículo 161 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), la vía gubernativa se resume en la necesidad de usar una serie de recursos legales para impugnar los actos de la administración y que esta tenga la oportunidad de revisar sus propias decisiones con el objeto de revocarlas, modificarlas o aclararlas.

6. Que con ocasión al recurso de reposición interpuesto y sustentado por la Servidora Pública HENDRIKA GARCIA ALBARRACIN, el Jefe Inmediato, a saberse el señor Edgar Mauricio López Lizarazo, mediante transferencia de datos (correo electrónico), mecanismos tecnológicos para la consulta e intercambio en línea de la información, el mismo 1 de febrero del 2023 dio respuesta a dicho recurso, en el cual expuso:

*"De: Secretaría General ETITC <sgeneral@itc.edu.co>  
Enviado: miércoles, 1 de febrero de 2023 16:04  
Para: Asuntos Jurídicos y Disciplinarios ETITC <asuntosdisciplinarios@itc.edu.co>  
Cc: Personal ETITC <personal@itc.edu.co>*

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

**Asunto:** RV: Evaluación periodo 07-10-22 a 31-01-23 / Hendrika García Albarracín

Estimada Dra. Héndrika, muy buenas tardes. Acuso recibo de su manifestación de no estar de acuerdo con la evaluación de su desempeño para el último trimestre de 2022.

Al respecto, tal y como le expliqué en reunión personal que sostuvimos el día de hoy en mi oficina, a las 2 pm, donde le retroalimenté mi evaluación; el avance de varios asuntos a cargo suyo fue impactado principalmente por usted no estar de acuerdo en recibir otras asignaciones jurídicas, salvo algunas que sí atendió, pero que eran necesarias también atenderlas para poder dar cumplimiento a la totalidad de las funciones dispuestas en el empleo, más allá del factor competencia que en efecto sí se analizó en diversas reuniones con el equipo jurídico de la Secretaría General pero que lamentablemente en ningún momento se alcanzó claridad.

De otro lado y conforme a lo dispuesto en la Resolución de Rectoría No. 092 del 24 de enero de 2014, por medio del cual se adopta el Modelo DAFP para la Evaluación para servidores públicos con vinculación en provisionalidad, la medición del rendimiento laboral es una herramienta para establecer y desarrollar acciones de mejoramiento, contribuir con la mejora del clima laboral y la cultura organizacional, entre otros aspectos, con lo cual reitero la invitación para trabajar conjuntamente en esos objetivos.

Cordialmente,

**EDGAR MAURICIO LÓPEZ LIZARAZO**

Secretario General  
Tel 57 1 3443000 Ext. 123  
Calle 13 # 16 - 74  
<http://www.itc.edu.co/es>

Quedando de esta forma agotada la vía gubernativa vía recurso de reposición y quedando de nuevo la etapa procesal para acudir si a bien se tuviese por parte de la recurrente la interposición del recurso de apelación en los términos dispuestos por el CPACA ARTÍCULO 76. Oportunidad y presentación. Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.", a saberse el 14 de febrero de 2023.

7. Pese al agotamiento de la vía gubernativa, el despacho nota en los antecedentes que la profesional del derecho, no obstante al agotamiento de la oportunidad procesal, encontrándose fuera de marco legal que permita el actuar a las luces del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) y del **Código General del Proceso, presenta ante el superior jerárquico y sustenta recurso de reposición en subsidio interpone recurso de apelación ante superior jerárquico, mediante** transferencia de datos (correo electrónico), mecanismos tecnológicos para la consulta e intercambio en línea de la información, que data del 14 de febrero del 2023, que en el asunto dispone:

**"Asunto: Recurso de reposición en subsidio de apelación en contra de la calificación a mi desempeño laboral dada el 31 de enero de 2023 a mis labores realizadas y asignadas durante el 6 de octubre de 2022 al 31 de enero de 2023."**

Para el Despacho resulta evidente que se pretendió mediante este actuar, allegar al Jefe Inmediato y a su vez evaluador, **argumentos de hecho para sustentar una inconformidad ya expuesta**, ya argumentada y ya sujeto de respuesta vía recurso de reposición **y revivir términos para la etapa vía reposición agotada de pleno derecho**, así las cosas, la recurrente dejó de lado que todo proceso es un conjunto reglado de actos que deben cumplirse en determinados momentos y acatando un orden que garantice su continuidad, al punto que un acto no resulta posible si no se ha superado la oportunidad en que debe ejecutarse otro anterior, y así

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

sucesivamente, pero una vez clausurada cada etapa se sigue inexorablemente la siguiente, aunque se hayan omitido las actividades señaladas para esa ocasión.

Desde este punto de vista, el proceso es un sistema de ordenación del tiempo dentro del cual los diferentes sujetos procesales deben cumplir las actividades requeridas por la ley, las cuales constituyen actos preparatorios para la resolución de las pretensiones de las partes, a través de la resolución definitiva del proceso como tal, hecho este que ha sido sujeto de pronunciamiento de las altas Cortes, dejando claro el orden procesal que regula, reglamenta y dispone el debido proceso, generando de esta manera unidad de criterio en tanto al termino procesal, entendido este como aquellos que "constituyen en general el momento o la oportunidad que la ley, o el juez, a falta de señalamiento legal, establecen para la ejecución de las etapas o actividades que deben cumplirse dentro del proceso por aquél, las partes, los terceros intervinientes y los auxiliares de la justicia".

Por regla general, los términos son perentorios, esto es, improrrogables y su transcurso extingue la facultad jurídica que se gozaba mientras estaban aún vigentes, razón por la cual para el Despacho de Segunda Instancia es clara la inobservancia de las etapas procesales a las cuales se tiene sometimiento una evaluación de desempeño laboral de un Servidor Público en situación de provisionalidad, plenamente reglada mediante resolución 902 de 2014, dado que tanto las partes procesales como las autoridades judiciales están obligadas a cumplir en forma exacta y diligente los plazos que la ley consagra para la ejecución de las distintas actuaciones y diligencias en las diversas fases del proceso. Así pues, las partes tienen la carga de presentar y sustentar recursos, pedir pruebas, controvertir las allegadas al proceso, y en fin, participar de cualquier otra forma en el proceso dentro de las etapas y términos establecidos en la ley, así como el juez y auxiliares de justicia tienen el deber correlativo de velar por el acatamiento de los términos procesales, premisa que no solo aplica a la rama judicial, sino que a su vez cobija el actuar de los Servidores Públicos.

8. Pese a lo expuesto en el numeral que antecede, el Despacho de Segunda Instancia denota que el Jefe Inmediato de la Servidora Pública recurrente de forma garantista contesta el escrito de reposición con fecha 9 de marzo del 2023, pese a que como ya se manifestó, este escrito no genera la posibilidad de reapertura de etapas procesales y/o términos ya agotados, actuar de un nuevo recurso que no solo puede verse como un hecho propio de inobservancia al contexto procesal, sino también un hecho, que si bien puede verse como vulneratorio del debido proceso, generó dilaciones en tanto este Despacho de segunda Instancia, iniciará el estudio del sumario sujeto de apelación, toda vez que es claro, que si bien es cierto el recurso de reposición se encontraba plenamente agotado, si era procedente, surtir la remisión por competencia del escrito de fecha 14 de febrero de 2023 cuyo asunto es "Asunto: **Recurso de reposición en subsidio de apelación en contra de la calificación a mi desempeño laboral dada el 31 de enero de 2023 a mis labores realizadas y asignadas durante el 6 de octubre de 2022 al 31 de enero de 2023.**", de tal manera que en aplicación del ordenamiento jurídico se le permita al superior jerárquico de quien ha tenido que conocer una causa, pueda revocar o modificar las decisiones tomadas en un proceso.

9. Aunado a lo anterior expuesto, la servidora pública recurrente, presenta "ampliación del recurso de apelación" insistiendo con ello en el accionar fuera de los términos procesales y en etapas que están al margen de lo plenamente reglado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) y del Código General del Proceso, siendo esta la oportunidad de llamar la atención de las partes interesadas en el presente proceso y de todo aquél ciudadano que a bien tenga interés en las actuaciones administrativas de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, en dejar claro, que se reconoce, se acoge y se respeta la perentoriedad de los términos procesales de las actuaciones administrativas que vinculen a la entidad, entendido este a la luz del código General del Proceso en su:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

*"Artículo 117. Perentoriedad de los términos y oportunidades procesales. Los términos señalados en este código para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia, son perentorios e improrrogables, salvo disposición en contrario.*

*El juez cumplirá estrictamente los términos señalados en este código para la realización de sus actos. La inobservancia de los términos tendrá los efectos previstos en este código, sin perjuicio de las demás consecuencias a que haya lugar.*

*A falta de término legal para un acto, el juez señalará el que estime necesario para su realización de acuerdo con las circunstancias, y podrá prorrogarlo por una sola vez, siempre que considere justa la causa invocada y la solicitud se formule antes del vencimiento."*

Así las cosas, este Despacho debe ser respetuoso del debido proceso, pues no tiene funciones de autoridad competente para permitir la existencia de etapas no regladas y tampoco tiene facultades para reaperturar términos procesales a conveniencia de las partes y/o de la Entidad, razón por la cual se tendrá como escrito de apelación y sustentación del mismo, el escrito remitido por mensaje electrónico por parte de la Servidora Pública HENDRIKA GARCIA ALBARRACIN, el día **14 de febrero de 2023**, absteniéndose este despacho de pronunciarse vía respuesta de recurso de apelación con relación a el escrito de fecha **14 de marzo del 2023**, por tenerse el escrito radicado fuera de los términos procesales que reglamentan el proceso que hoy es objeto de apelación, esto en estricta aplicación a lo establecido por el artículo 322 del código general del proceso que deja claro a las autoridades administrativas que el apelante debe precisar de manera breve los reparos específicos en los que se funda la apelación, ya que el hecho de no hacerlo en debida forma genera como consecuencia que se declare desierto el recurso.

El recurso debe ser sustentado ante el juez que dictó la providencia que se pretende impugnar, esta regla es tanto para la apelación de autos como para la apelación de sentencias. En ambos casos la no sustentación en debida forma causa la declaratoria de desierto del recurso.

Ahora bien, el mismo artículo establece que ante el superior el recurso también debe sustentarse, cuando se trate de apelación de la sentencia, porque de lo contrario se podría declarar desierto el recurso; teniendo en cuenta lo anterior podemos decir, que nuevamente y de una manera más específica y encaminada a que se revoque lo impugnado, el apelante debe sustentar el recurso ante el superior basándose en los argumentos presentados ante el juez de primera instancia.

10. Al referente el Despacho de segunda instancia bajo la premisa que el recurso de apelación es un recurso obligatorio para agotar la vía gubernativa y procede únicamente en los casos en que la norma expresamente lo indique. Se ejerce directamente o subsidiariamente con el de reposición. Debe interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la decisión. Se presenta ante el superior jerárquico del funcionario que expidió el acto administrativo.

Reunir los siguientes documentos:

- a. La petición deberá realizarse a través de comunicación verbal, escrita, transferencia de datos, mecanismos tecnológicos, y deberá contener en forma clara y precisa el nombre y número de identificación de quien lo suscribe, el interés con que actúa, objeto de la petición, los hechos en que se funda, la dirección de correspondencia y un número telefónico. También podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica, documento que acredite la calidad en la que actúa el solicitante, acompañado de su respectivo documento de identidad
- b. La presentación de los recursos deberá cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así:
- c. Deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

- interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez.
- d. No requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos.
- i. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
  - ii. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
  - iii. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.
  - iv. Sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados. Si el recurrente obra como agente oficioso, deberá acreditar la calidad de abogado en ejercicio, y prestar la caución que se le señale para garantizar que la persona por quien obra ratificará su actuación dentro del término de dos (2) meses.
  - v. Si no hay ratificación se hará efectiva la caución y se archivará el expediente.

Requisitos todos estos cumplidos en el escrito de 14 de febrero de 2023, remitido por mensaje electrónico por la Servidora Pública **HENDRIKA GARCIA ALBARRACIN** mediante correo electrónico ante su Jefe Inmediato, bajo el texto del asunto:

*"De: Asuntos Jurídicos y Disciplinarios ETITC  
<asuntosdisciplinarios@itc.edu.co>  
Enviado: martes, 14 de febrero de 2023 16:56  
Para: Secretaría General ETITC <sgeneral@itc.edu.co>; Personal ETITC  
<personal@itc.edu.co>  
Cc: Rectoría ETITC <rectoria@itc.edu.co>  
Asunto: Recurso de reposición en subsidio de apelación / Evaluación  
periodo 07-10-22 a 31-01-23 / Hendrika García Albarracín*

*Bogotá, D.C., 14 de febrero de 2023*

*Doctor  
Edgar Mauricio López Lizarazo  
Secretario General  
ETITC  
L.C.*

*Asunto: Recurso de reposición en subsidio de apelación en contra de la calificación a mi desempeño laboral dada el 31 de enero de 2023 a mis labores realizadas y asignadas durante el 6 de octubre de 2022 al 31 de enero de 2023.*

*Respetado Dr Edgar.*

*Cordial saludo.*

*Amable y respetuosamente, interpongo en el término legal, recurso de reposición y en subsidio de apelación en contra de la calificación recibida al desempeño laboral del "80%" dada por usted el 31 de enero de 2023 respecto a la autoevaluación de desempeño entregada por mi, lo anterior, por no estar de acuerdo con esa calificación tan baja, teniendo en cuenta que durante el periodo evaluado, 6 de octubre de 2022 a 31 de enero de 2023, cumplí con el 100% de las tareas encomendadas de manera oportuna y eficiente.*

**Decisión que se impugna**

*La calificación dada a los compromisos 1, 2 y 5, que corresponde a "15%" del 20%, "15%" del 20% y "10%" del 20%, respectivamente. Que dio como resultado de calificación al desempeño, el "80%".*

**Motivos de inconformidad**

**Respecto a la evaluación al Compromiso 1.**

*"Sustanciar e impulsar los procesos disciplinarios que se encuentran activos en la Secretaría General, así como aquellos que se inicien durante la*

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

vigencia. (...) Porcentaje de cumplimiento pactado ... 20% ... Calificación ... 15% (...)."

**Inconformidades:**

- La calificación del "15%" no corresponde con el real y objetivo trabajo desarrollado por mí, respecto al impulso de los procesos, teniendo en cuenta que recibí 26 procesos, de los cuales 20 se encontraban vencidos y 6 abiertos sin tener en cuenta lo dispuesto por la Ley 1952 de 2019, además de 1 estar en apelación desde mayo de 2021 sin decisión a la fecha. Por lo que al 100% de los procesos recibidos le di el impulso que en derecho corresponde, atendiendo además al resto de tareas propias de la Secretaría General que me fueron asignadas por usted, entre ellas: dar respuestas a peticiones, revisar y aprobar respuestas a peticiones SIAC, proyectar solicitudes de conceptos, proyectar resoluciones, hacer revisión de resoluciones, notificar y comunicar las resoluciones, asistir a reuniones programadas por el área y la Entidad, realizar informes, atender auditorias de Control Interno y Planeación, entre otras.
- Teniendo en cuenta que las funciones del cargo ocupado por mí, corresponden al adelantamiento de procesos disciplinarios, le manifesté verbalmente que el resto de tareas asignadas por usted, no permitían que dispusiera del tiempo necesario para evaluar los procesos disciplinarios, razón por la cual usted señaló que mientras tanto, no me haría reparto de la revisión de los convenios de la entidad, actividad que inicié a desarrollar, también, desde el 11 de enero de 2023.
- Por lo anterior, desde el 1ro de noviembre de 2022 entregué informe semanal detallado, enviado al correo electrónico sgeneral@itc.edu.co, de las actividades desarrolladas que dan cuenta del cumplimiento cabal y total de los compromisos pactados.

**Respecto a la evaluación al Compromiso 2.**

"Hacer estudio de inicio de actuaciones disciplinarias. (...) Porcentaje de cumplimiento pactado ... 20% ... Calificación ... 15% (...)."

**Inconformidades:**

- La calificación del "15%" no corresponde con el real y objetivo trabajo desarrollado por mí, respecto al inicio de actuaciones disciplinarias, teniendo en cuenta que al 100% de las quejas recibidas se les dio el trámite que correspondiente, en este caso de solicitud de ampliación de la información para tomar la decisión que en derecho corresponde, atendiendo además al resto de tareas propias de la Secretaría General que me fueron asignadas por usted, entre ellas: dar respuestas a peticiones, revisar y aprobar respuestas a peticiones SIAC, proyectar solicitudes de conceptos, proyectar resoluciones, hacer revisión de resoluciones, notificar y comunicar las resoluciones, asistir a reuniones programadas por el área y la Entidad, realizar informes, atender auditorias de Control Interno y Planeación, entre otras.
- Teniendo en cuenta que las funciones del cargo ocupado por mí, corresponden al adelantamiento de procesos disciplinarios, le manifesté verbalmente que el resto de tareas asignadas por usted, no permitían que dispusiera del tiempo necesario para evaluar los procesos disciplinarios, razón por la cual usted señaló que mientras tanto, no me haría reparto de la revisión de los convenios de la entidad, actividad que inicié a desarrollar, también, desde el 11 de enero de 2023.
- Por lo anterior, desde el 1ro de noviembre de 2022 entregué informe semanal detallado, enviado al correo electrónico sgeneral@itc.edu.co, de las actividades desarrolladas que dan cuenta del cumplimiento cabal y total de los compromisos pactados.

**Respecto a la evaluación al Compromiso 5.**

"Sustanciar las respuestas de PQRS allegados a la Secretaría General y que sean asignados por el Secretario General. (...) Proyectar o solicitar conceptos a las áreas de la ETITC u otras dependencias, según sea asignado por el Secretario General. (...) Porcentaje de cumplimiento pactado ... 20% ... Calificación ... 10% (...)."

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

*Inconformidades:*

- La calificación del "10%" no corresponde con el real y objetivo trabajo desarrollado por mi, respecto a sustanciar las respuestas a PQRS allegadas a la Secretaría General y proyectar o solicitar conceptos a las áreas de la ETITC u otras dependencias, ya que sustancié el 100% de las respuestas a PQRS allegadas a la Secretaría General y proyecté el 100% de solicitud de conceptos ordenados por el Secretario General.
- Así mismo desde el 11 de enero de 2023 adelanto la revisión de los Convenios de la Entidad, junto con las demás actividades propias de la Secretaría General, asignadas por usted, entre ellas: dar respuestas a peticiones, revisar y aprobar respuestas a peticiones SIAC, proyectar solicitudes de conceptos, proyectar resoluciones, hacer revisión de resoluciones, notificar y comunicar las resoluciones, asistir a reuniones programadas por el área y la Entidad, realizar informes, atender auditorias de Control Interno y Planeación, entre otras.
- Igualmente, desde el 1ro de noviembre de 2022 entregué informe semanal detallado, enviado al correo electrónico [sgeneral@itc.edu.co](mailto:sgeneral@itc.edu.co), de las actividades desarrolladas que dan cuenta del cumplimiento cabal y total de los compromisos pactados.

**Solicitud**

Que al resolver el recurso de reposición, o bien al resolver en segunda instancia el recurso de apelación, se ordene: revocar la calificación dada y se dicte la que real y objetivamente corresponde, teniendo en cuenta que desarrollé el 100% de las tareas encomendadas de manera oportuna y eficiente.

Agradezco sus buenos oficios.

Cordialmente,

**Hendrika García A.**

Profesional Universitario grado 11- Gestión de Control Interno Disciplinario  
Teléfono: 344-3000  
Calle 13 # 16 - 74  
<http://www.itc.edu.co/es>

Entiende por presentado y argumentado el recurso de reposición con dicho escrito, estando dentro de los términos de ley para presentarse y cumpliendo los requisitos para tal fin, procede a realizar:

**ANÁLISIS DE EVIDENCIAS**

Da cuenta la servidora pública apelante de su inconformidad de

**1. Respecto a la evaluación al Compromiso 1.**

- "La calificación del "15%" no corresponde con el real y objetivo trabajo desarrollado por mi, respecto al impulso de los procesos, teniendo en cuenta que recibí 26 procesos, de los cuales 20 se encontraban vencidos y 6 abiertos sin tener en cuenta lo dispuesto por la Ley 1952 de 2019, además de 1 estar en apelación desde mayo de 2021 sin decisión a la fecha. Por lo que al 100% de los procesos recibidos le di el impulso que en derecho corresponde, atendiendo además al resto de tareas propias de la Secretaría General que me fueron asignadas por usted, entre ellas: dar respuestas a peticiones, revisar y aprobar respuestas a peticiones SIAC, proyectar solicitudes de conceptos, proyectar resoluciones, hacer revisión de resoluciones, notificar y comunicar las resoluciones, asistir a reuniones programadas por el área y la Entidad, realizar informes, atender auditorias de Control Interno y Planeación, entre otras."

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

- *Teniendo en cuenta que las funciones del cargo ocupado por mí, corresponden al adelantamiento de procesos disciplinarios, le manifesté verbalmente que el resto de tareas asignadas por usted, no permitían que dispusiera del tiempo necesario para evaluar los procesos disciplinarios, razón por la cual usted señaló que mientras tanto, no me haría reparto de la revisión de los convenios de la entidad, actividad que inicié a desarrollar, también, desde el 11 de enero de 2023.*
- *Por lo anterior, desde el 1ro de noviembre de 2022 entregué informe semanal detallado, enviado al correo electrónico sgeneral@itc.edu.co, de las actividades desarrolladas que dan cuenta del cumplimiento cabal y total de los compromisos pactados”.*

La Servidora pública no allega prueba alguna que demuestre el cumplimiento del porcentaje pactado entre las partes, quedando este despacho sin la posibilidad de hacer juicios de valor con base a material probatorio que demuestre de manera clara el cumplimiento del 20% pretendido, pues en su escrito de sustentación de recurso se hacen afirmaciones que este Despacho no puede comprobar o rechazar por falta de material probatorio.

Pese a esto, es necesario precisar, respecto a la afirmación de la servidora pública Héndrika García: “Teniendo en cuenta que las funciones del cargo ocupado por mí, corresponden al adelantamiento de procesos disciplinarios”, revisado por este Despacho las Funciones del **empleo bajo denominación Profesional Universitario, código 2044, grado 11, de la dependencia Secretaría General, donde el Jefe Inmediato es el Secretario General, no es un empleo de exclusividad a asuntos disciplinarios, toda** vez que la función de Control Interno Disciplinario, está centrada única y exclusivamente en el Secretario General, tal como lo dispone las Resoluciones 293 de 2019; 373 del 2021 y el Decreto 902 de 2013, razón por la cual es claro para este Despacho de Segunda Instancia que por Nivel Jerárquico el empleo que hoy ocupa la apelante tiene por su nivel jerárquico aporte técnico profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimiento, instrumentación de decisiones, donde se atienden a la luz de la ya enunciada 373 del 2021 donde se hace referencia al cargo ocupado por la apelante, disponiendo en sus numerales

“...8. Atender y coordinar con las áreas competentes, los distintos requerimientos efectuados por los órganos de inspección, control y vigilancia.

10. Participar y dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en relación con los Sistemas de Gestión de la Calidad, de Control Interno, de control interno disciplinario, de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad informática y Ambiental de la Escuela

11. Atender las directrices impartidas por el Secretario General en relación con el acompañamiento y sustanciación de otras actuaciones administrativas y jurídicas necesarias para el cumplimiento de las funciones del área.

13. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato que estén acordes con la naturaleza del empleo y del área del desempeño...”

Cargo que exige conocimientos básicos relacionados con:

“Título profesional en disciplina Académica de: - Derecho o Derecho y Ciencias Sociales o Leyes y Jurisprudencia o Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas o Justicia y Derecho o Derecho y Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales o Derecho y Ciencias Humanas o Derecho y Ciencias Administrativas del núcleo básico del conocimiento en Derecho y Afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.”

**Es claro para esta instancia que el seguimiento y las actividades asignadas y llevado a cabo por el Jefe Inmediato a la apelante, corresponden a una función propia del Secretario General, precisamente en su condición de jefe inmediato**

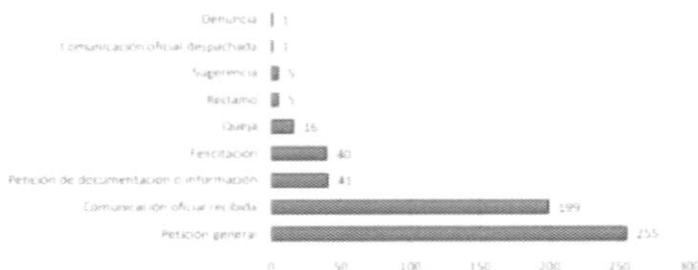
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

y no es un actuar caprichoso ni subjetivo pues se trata de funciones que corresponden al empleo de la recurrente, a la luz de lo previsto en el marco de las Resoluciones 293 de 2019, 373 del 2021 y el Decreto 902 de 2013, marco legal aplicable para el caso que hoy es objeto de estudio, así mismo un despacho de instancia disciplinaria con tan solo 26 procesos disciplinarios a juicio de esta instancia no exige de un volumen que no sea objeto de estudio de servidores públicos, toda vez que no conoce este Despacho de Segunda Instancia de la existencia de pruebas periciales fuera de Instalaciones, tampoco conoce de rigurosidad que sobrepase las capacidades físicas, técnicas y de estudio de aquellos servidores públicos que hoy por hoy ocupan los empleos para desarrollo de estas actividades, entre ellos el Despacho de Primera Instancia a Cargo del Secretario General y empleo a cargo de la apelante Profesional Universitario, código 2044, grado 11.

De la misma forma tomando como estudio técnico de cargas laborales elaborados por la Universidad Nacional para la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, es claro que todas las actividades a cargo de la Secretaría General se deben seguir desarrollando, máxime teniendo en cuenta que a cargo de la Secretaría General no está en exclusiva la función de desarrollo de investigaciones disciplinarias, pues se tiene además de las labores propias de dirección, la prevención al daño antijurídico, la atención de procesos judiciales, el control legal de las comunicaciones que llegan a la Entidad por los diversos canales de comunicación, la asesoría y acompañamiento jurídico a todas las áreas, a las peticiones radicadas en la Entidad, la revisión jurídica de convenios, ser parte de los diversos comités, secretaría técnica del Consejo Directivo, del Consejo Académico, del Consejo de Dirección del IBTI, proceso de grados, ceremonias de grados, coordinación de los procesos electorales, gestión documental del área, entre otras actividades y funciones, donde se tiene estadísticas de años anteriores así:

El tipo de requerimiento más representativo durante el período comprendido de octubre a diciembre de 2020, fue "Petición general", con el 45% (255) del total de PQRSD recibidas a través del sistema de gestión documental SIAC, seguido de "Comunicación oficial recibida" con el 35% (199) "Petición de documentación o información" con el 7% (41) "Felicitaciones" con una participación de 7% (40) y "Quejas" con una participación de 3% (16).

**CANTIDAD DE PETICIONES POR REQUERIMIENTO**



Fuente: Reporte generado a través de SIAC - Oficina de Atención al Ciudadano Cuarto trimestre 2020

Pero para el periodo abril-junio 2021, el tipo de requerimiento más representativo fue "Petición General" con un 66% (177) y "Petición de documentación o información" con una participación de 20% (53), seguido de Quejas con el 9% (24), sugerencias con 4% (10), Peticiones de consultas con el 1% (2), Denuncias 1 y finalmente 1 reclamo.<sup>2</sup> Queda demostrado, dónde realmente hay volumen.

Así las cosas no se revocará y se mantiene la evaluación del 15% en el componente "Sustanciar e impulsar los procesos disciplinarios que se encuentran activos en la Secretaría General, así como aquellos que se inicien durante la vigencia" en atención a que se tiene la evaluación como objetiva e imparcial, además que no existe ningún medio de prueba que conduzca a afirmar que la puntuación obtenida en la evaluación del desempeño no fue la correcta, pues una calificación insatisfactoria no se logra desvirtuar con simples apreciaciones generales

<sup>2</sup> ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL- Universidad Nacional de Colombia, pg 124,125. Noviembre 2021.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

**2. Respecto a la evaluación al Compromiso 2.**

*Hacer estudio de inicio de actuaciones disciplinarias. (...) Porcentaje de cumplimiento pactado ... 20% ... Calificación ... 15% (...)*”.

Inconformidades:

La calificación del “15%” no corresponde con el real y objetivo trabajo desarrollado por mi, respecto al inicio de actuaciones disciplinarias, teniendo en cuenta que al 100% de las quejas recibidas se les dio el trámite que correspondiente, en este caso de solicitud de ampliación de la información para tomar la decisión que en derecho corresponde, atendiendo además al resto de tareas propias de la Secretaría General que me fueron asignadas por usted, entre ellas: dar respuestas a peticiones, revisar y aprobar respuestas a peticiones SIAC, proyectar solicitudes de conceptos, proyectar resoluciones, hacer revisión de resoluciones, notificar y comunicar las resoluciones, asistir a reuniones programadas por el área y la Entidad, realizar informes, atender auditorias de Control Interno y Planeación, entre otras.

Teniendo en cuenta que las funciones del cargo ocupado por mi, corresponden al adelantamiento de procesos disciplinarios, le manifesté verbalmente que el resto de tareas asignadas por usted, no permitían que dispusiera del tiempo necesario para evaluar los procesos disciplinarios, razón por la cual usted señaló que mientras tanto, no me haría reparto de la revisión de los convenios de la entidad, actividad que inicié a desarrollar, también, desde el 11 de enero de 2023.

Por lo anterior, desde el 1ro de noviembre de 2022 entregué informe semanal detallado, enviado al correo electrónico sgeneral@itc.edu.co, de las actividades desarrolladas que dan cuenta del cumplimiento cabal y total de los compromisos pactados.

Insiste este Despacho que la Servidora Pública apelante, no se encuentra desempeñando funciones en exclusividad relacionadas de los asuntos disciplinarios institucionales, pues la Resolución 373 del 2021 establece que el empleo Profesional Universitario código 2044 grado 11 en el área funcional de la Secretaría General – Control Interno Disciplinario, adelantará las funciones esenciales de:

“ 1. Realizar el trámite, sustanciación e instrucción de los procesos disciplinarios en primera instancia de los servidores de la Escuela, de acuerdo con los términos legales vigentes.

2. Desarrollar el trámite y acompañamiento de procesos disciplinarios de los estudiantes de los Programas de Educación Superior y del Instituto de Bachillerato Técnico Industrial de la ETITC, conforme con los procedimientos, reglamentación institucional, y demás normatividad vigente.

3. Decretar y practicar las pruebas y medidas conducentes y necesarias para el esclarecimiento de los hechos, en desarrollo de los procesos que se adelanten, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Aplicar el Régimen Disciplinario con sujeción al Derecho Fundamental del Debido Proceso y Derecho a la Defensa a los integrantes de la comunidad ETITC, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

5. Proponer e implementar planes y programas encaminados a la prevención de la comisión de infracciones disciplinarias al interior de la ETITC, socializando las normas pertinentes a los derechos, deberes y prohibiciones a la comunidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Tramitar las quejas, denuncias o información recibida sobre hechos, conductas o comportamientos de los servidores públicos y ex servidores de

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

la ETITC que puedan constituir faltas disciplinarias, con base en los criterios dispuestos por la ley.

7. Presentar informe de las investigaciones disciplinarias a la entidad con sus debidas recomendaciones, de acuerdo con los lineamientos, metodologías y técnicas de la Secretaría General.

**8. Articular con las áreas competentes, los distintos requerimientos efectuados por los órganos de inspección, control y vigilancia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.**

**9. Dar respuesta a los diferentes requerimientos de los entes de control relacionados con los procesos administrativos y aquellos que le sean delegados por competencia, de acuerdo con los requerimientos.**

**10. Atender las directrices impartidas por el Secretario General en relación con el acompañamiento y sustanciación de otras actuaciones administrativas y jurídicas necesarias, de acuerdo con las funciones del área.**

**11. Proyectar y hacer control de legalidad a las respuestas a los derechos de petición que se presenten a la ETITC, con el apoyo de los líderes de cada dependencia, de acuerdo con los requerimientos.**

12. Ejercer la custodia, manejo y seguridad de los expedientes de los procesos disciplinarios, que se adelanten, de acuerdo con los requisitos y formalidades exigidos por la ley para el correcto manejo documental

13. Cumplir las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de intereses, de acuerdo con la normatividad vigente.

**14. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en relación con los Sistemas de Gestión de la Escuela, de acuerdo con los lineamientos impartidos.**

**15. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato que estén acordes con la naturaleza del Empleo y del área del desempeño. (NEGRILLA Y CURSIVA FUERA DEL TEXTO"**

Concluyendo este Despacho que no estamos frente a un error invencible que permita inferir a la profesional del derecho apelante algún equivoco en el ejercicio de sus funciones y/o claridad sobre los niveles de responsabilidad y competencia al interior de la Secretaría General, pues insiste esta instancia que es claro que el propósito del empleo ocupado por la hoy apelante es "Adelantar los procesos disciplinarios en primera instancia de la Institución, y fomentar acciones de prevención en los servidores públicos de la ETITC, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.", lo que no acarrea exclusividad en ejercicio de funciones, toda vez que los servidores públicos en ejercicio de sus funciones mediante relación de trabajo y bajo continuada dependencia y subordinación ejerce funciones públicas en forma permanente o temporal a una entidad estatal, atribuidas al cargo o la relación laboral y que constan en la Constitución Política, la ley o el reglamento o le son señaladas por autoridad competente, hecho que sucede ante el caso que nos ocupa, pues tal como consta en los argumentos que anteceden, la servidora pública apelante surtió proceso de selección y vinculación, con pleno conocimiento de las funciones a cargo del empleo para el cual se postuló, aunado a esto, es claro para esta instancia que el jefe inmediato realiza asignaciones de trabajo, acorde con la experticia, capacidad y obligatoriedad reglamentada en la norma interna vigente para tal fin, de tal manera, que es de resaltar que salvo estudio de cargas laborales soportadas técnicamente no se debe hacer descargas de asignaciones de obligaciones a los servidores públicos, a capricho o solicitud de parte infundada, pues no es viable llevar a cabo dicho actuar, dado que como ya se manifestó, está probado que las actividades impartidas a la apelante están al marco de los deberes funcionales reglados para el cargo que actualmente ostenta .

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

Entonces, es claro para esta instancia que el seguimiento y las actividades asignadas y llevado a cabo por el Jefe Inmediato a la apelante, corresponden a una función propia del Secretario General, precisamente en su condición de jefe inmediato y no es un actuar caprichoso ni subjetivo pues se trata de funciones que corresponden al empleo de la recurrente, a la luz de lo previsto en el marco de las Resoluciones 293 de 2019, 373 del 2021 y el Decreto 902 de 2013.

Así las cosas, no se revocará y se mantiene la evaluación del 15% en el componente "Hacer estudio de inicio de actuaciones disciplinarias" en atención a que se tiene la evaluación como objetiva e imparcial, además que no existe ningún medio de prueba que conduzca a afirmar que la puntuación obtenida en la evaluación del desempeño no fue la correcta, pues una calificación insatisfactoria no se logra desvirtuar con simples apreciaciones generales.

**3. Respecto a la evaluación al Compromiso 5.**

*"Sustanciar las respuestas de PQRS allegados a la Secretaría General y que sean asignados por el Secretario General. (...) Proyectar o solicitar conceptos a las áreas de la ETITC u otras dependencias, según sea asignado por el Secretario General. (...) Porcentaje de cumplimiento pactado ... 20% ... Calificación ... 10% (...)"*

Inconformidades:

La calificación del "10%" no corresponde con el real y objetivo trabajo desarrollado por mi, respecto a sustanciar las respuestas a PQRS allegadas a la Secretaría General y proyectar o solicitar conceptos a las áreas de la ETITC u otras dependencias, ya que sustancié el 100% de las respuestas a PQRS allegadas a la Secretaría General y proyecté el 100% de solicitud de conceptos ordenados por el Secretario General.

Así mismo desde el 11 de enero de 2023 adelantó la revisión de los Convenios de la Entidad, junto con las demás actividades propias de la Secretaría General, asignadas por usted, entre ellas: dar respuestas a peticiones, revisar y aprobar respuestas a peticiones SIAC, proyectar solicitudes de conceptos, proyectar resoluciones, hacer revisión de resoluciones, notificar y comunicar las resoluciones, asistir a reuniones programadas por el área y la Entidad, realizar informes, atender auditorias de Control Interno y Planeación, entre otras.

Igualmente, desde el 1ro de noviembre de 2022 entregué informe semanal detallado, enviado al correo electrónico sgeneral@itc.edu.co, de las actividades desarrolladas que dan cuenta del cumplimiento cabal y total de los compromisos pactados.

Al respecto, este Despacho, con base en las afirmaciones hechas por la misma apelante, infiere que el Jefe Inmediato a saberse, Secretario General, ha descargado carga laboral relacionada con asuntos diferentes a los asuntos disciplinarios. Considera esta instancia, pertinente mantener la evaluación inicialmente brindada por el Jefe Inmediato, **dado que está probado que en el término de tiempo de evaluación a solicitud de la misma interesada, se han generado espacios para descargas laborales de asuntos ajenos a los asuntos disciplinarios, hecho este que no solo NO COMPARTE ESTA INSTANCIA, toda vez que el desarrollo de funciones públicas debe ser integral, no a solicitud de parte, sino en cumplimiento de los deberes legales impuestos por la sociedad, el estado y la ley que es a quienes se presta el servicio público para el cual se ha sido vinculado en la Entidad,** así mismo recalca este Despacho que al referirse la apelante a "actividades propias de la Secretaría General asignadas por usted...", dejan entrever una presunta arbitrariedad por parte del Jefe Inmediato, sin embargo ante el objetivo análisis del marco legal para, sección y vinculación, nombramiento, posesión y asignación de actividades que le atañen al Jefe inmediato del empleo Profesional Universitario código 2044 grado 11, estas están en el marco legal, no solo del decreto 902 de 2013, sino también en lo que hace referencia al manual de funciones y competencias laborales vigente para la entidad, razón por la cual no resulta plausible acceder a la petición de la apelante, toda vez que, está probado por

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

manifestaciones de la misma apelante que al respecto de la actividad pactada, las actividades que a esta atañen fueron reasignadas con el fin que la apelante centrara sus esfuerzos en los 26 expedientes disciplinarios. Entonces, es claro para esta instancia que el seguimiento y las actividades asignadas y llevado a cabo por el Jefe Inmediato a la apelante, corresponden a una función propia del Secretario General, precisamente en su condición de jefe inmediato y no es un actuar caprichoso ni subjetivo pues se trata de funciones que corresponden al empleo de la recurrente, a la luz de lo previsto en el marco de las Resoluciones 293 de 2019, 373 del 2021 y el Decreto 902 de 2013.

Así las cosas, no se revocará y se mantiene la evaluación del 10% en el componente "Sustanciar las respuestas de PQRS allegados a la Secretaría General y que sean asignados por el Secretario General. Proyectar o solicitar conceptos a las áreas de la ETITC u otras dependencias, según sea asignado por el Secretario General" en atención a que se tiene la evaluación como objetiva e imparcial, además que no existe ningún medio de prueba que conduzca a afirmar que la puntuación obtenida en la evaluación del desempeño no fue la correcta, pues una calificación insatisfactoria no se logra desvirtuar con simples apreciaciones generales.

De otra parte teniendo en cuenta que los recursos de ley están denominados como el procedimiento que se sigue ante la administración a fin de controvertir sus propias decisiones, es el primer control jurídico frente a la actuación de la administración cuando se considere que con ella el estado ha infringido el orden jurídico a que debe estar sometido para el ejercicio de la misma y que se le ha causado un perjuicio, se busca con esta propiciar la expedición de un nuevo acto que modifique, revoque, adicione o aclare la primera decisión. La presentación de los recursos deberá cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), así: Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

1. No requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos. En este último caso debe presentarlos suscrito o firmado.
2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

El recurso de reposición se presentará ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque y, el de apelación, ante el Superior Jerárquico, este Despacho de Segunda Instancia se pronunció respecto de las actuaciones administrativas que cumplen con el orden constitucional y procesal propio de los hechos materia de recursos, sin embargo, se abstiene de pronunciarse respecto de la "Respuesta a "Recurso de reposición en subsidio de apelación en contra de la calificación a mi desempeño laboral dada el 31 de enero de 2023 a mis labores realizadas y asignadas durante el 6 de octubre de 2022 al 31 de enero de 2023.", mediante mensaje electrónico con destino a la hoy apelante, Suscrita por el señor Edgar Mauricio López Lizarazo, en su calidad de Secretario General, toda vez que, dicha respuesta resulta violatoria del ordenamiento jurídico, debido a que la recurrente ya había agotado la vía gubernativa procesal del recurso de reposición el día 1 de febrero de 2023, tal como está probado en el caso que nos ocupa, mediante mensaje electrónico de mentada fecha en el cual de manera clara y expresa, manifestó su inconformidad y dio a conocer los argumentos de dicha inconformidad, entendiéndose agotada esta etapa procesal, tal como lo dispone el artículo 76 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo, dado que se presentó en los términos para tal fin (10 días siguientes en diligencia de notificación electrónica), como ya se dijo con manifestación concreta de los motivos de inconformidad, sin solicitud ni aporte de pruebas por parte de la interesada. No se pronuncia este Despacho en tanto que de hacerlo se daría apertura a una nueva etapa procesal no solo inexistente, sino también que carece de sustento legal, reglamentario y constitucional, que resulta violatorio al debido proceso

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

precisamente en lo señalado en el artículo 76 del el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que a su tenor dispone:

**“ARTÍCULO 76. Oportunidad y presentación.** Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez.  
Los recursos se presentarán ante el funcionario que dictó la decisión, salvo lo dispuesto para el de queja, y si quien fuere competente no quisiere recibirlos podrán presentarse ante el procurador regional o ante el personero municipal, para que ordene recibirlos y tramitarlos, e imponga las sanciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.  
El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición y cuando proceda será obligatorio para acceder a la jurisdicción.  
Los recursos de reposición y de queja no serán obligatorios.”

Manteniendo con este actuar esta instancia el ordenamiento legal y constitucional, pues el debido proceso es no solo un derecho, sino un deber que nos atañe a todos los servidores públicos en el ejercicio de las funciones asignadas.

Finalmente, este Despacho, tampoco se pronunciará vía respuesta de apelación, respecto del escrito mediante mensaje electrónico de fecha 14 de marzo del 2023 radicado por la servidora pública Hendrika García Albarracín, mediante mensaje electrónico al correo asignado al Despacho de Rectoría, cuyo asunto data

*“RE: Recurso de reposición en subsidio de apelación / Evaluación periodo 07-10-22 a 31-01-23 / Hendrika García Albarracín”,*

en donde en su texto peticionario la servidora pública solicita:

*“Estimado Hno. Ariosto.*

*Cordial saludo.*

*Amablemente, amplió mi recurso de apelación frente a la calificación a mi desempeño laboral, teniendo en cuenta la respuesta dada al recurso de reposición por parte del Secretario General, Edgar Mauricio López Lizarazo. (...)”*

Lo anterior, teniendo en cuenta, que ya la etapa de presentación de recurso de apelación fue agotada por la servidora pública en fecha 14 de febrero de 2023, fecha en la cual la apelante radicó y sustentó, mediante mensaje electrónico su recurso:

*“Estimado Hno. Ariosto.*

*Cordial saludo.*

*Amablemente, amplió mi recurso de apelación frente a la calificación a mi desempeño laboral, teniendo en cuenta la respuesta dada al recurso de reposición por parte del Secretario General, Edgar Mauricio López Lizarazo.”*

Es este el momento, donde se hace necesario llamar la atención de la recurrente y apelante, en su condición de servidor público, en tanto de recordar la importancia del respeto del debido proceso, derecho del orden constitucional, dado que la vía gubernativa en el trasegar del caso que nos ocupa quedó de manera clara expresa e indiscutible agotada el 14 de febrero del 2023, por lo tanto, de acuerdo con el artículo 161 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), la vía gubernativa se resume en la necesidad de usar una serie de recursos legales para impugnar los actos de la administración y que esta tenga la oportunidad de revisar sus propias decisiones con el objeto de revocarlas, modificarlas o aclararlas. Hecho este que se perfecciono con el escrito de 1 de

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
-----------------------------	------------	-------------------------	----------	---------------------------	----------

febrero del 2023 mediante el cual la apelante interpuso recurso de reposición, mediante mensaje electrónico como quedó probado en este sumario, y el 14 de febrero quedó radicado y sustentado recurso de apelación, razón por la cual, debe hacerse de manera perentoria la respuesta de los mismos y no es viable pronunciarse sobre hechos o actos extraprocesales, salvo reproche que puede ser sujeto quien proceda con contrariedad a la norma.

Finalmente teniendo en cuenta la gravedad de las afirmaciones hechas en escrito de 14 de Marzo del 2023, radicado por la Servidora pública Hendrika García Albarracín, en relación a presuntos tratos inapropiados por su jefe directo, Servidor Público Edgar Mauricio López Lizarazo, objeto de manifestaciones generalizadas, no probadas, que pueden ser objeto de estudio y de sanción en caso de probarse las mismas, al igual de resultar temerarias si dichas afirmaciones no son objeto de probarse, afectando presuntamente el buen nombre y la dignidad de quien funge el rol de servidor público por situaciones vinculadas al proceso de evaluación de la señora Hendrika García Albarracín, siendo necesario que esta instancia conmine a la recurrente y apelante para que en caso de estimar fundada su acusación acuda ante autoridad competente para que se estudie el presunto conflicto de convivencia laboral, que se pone de presente, más advierte esta instancia no se encuentra probado hecho alguno, resultando gravoso dejar a la deriva el trato que en derecho merezca la situación expuesta.

En todo caso, esta segunda instancia por todo lo visto en la actuación considera que el propósito del empleo ocupado por la hoy apelante, Héndrika García, es "Adelantar los procesos disciplinarios en primera instancia de la Institución, y fomentar acciones de prevención en los servidores públicos de la ETITC, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.", lo que no acarrea exclusividad en ejercicio de funciones, al tenor de lo previsto en las propias funciones establecidas en el Manual de Funciones vigente de la Entidad, y toda vez que los servidores públicos en ejercicio de sus funciones mediante relación de trabajo y bajo continuada dependencia y subordinación ejerce funciones públicas en forma permanente o temporal a una entidad estatal, atribuidas al cargo o la relación laboral y que constan en la Constitución Política, la ley o el reglamento o le son señaladas por autoridad competente, hecho que sucede ante el caso que nos ocupa, pues tal como consta en los argumentos que anteceden, la servidora pública apelante surtió proceso de selección y vinculación, con pleno conocimiento de las funciones a cargo del empleo para el cual se postuló, aunado a esto, es claro para esta instancia que el jefe inmediato realiza asignaciones de trabajo, acorde con la experticia, capacidad y obligatoriedad reglamentada en la norma interna vigente para tal fin, de tal manera, que es de resaltar que salvo estudio de cargas laborales soportadas técnicamente no se debe hacer descargas de asignaciones de obligaciones a los servidores públicos, a capricho o solicitud de parte infundada, pues no es viable llevar a cabo dicho actuar, dado que como ya se manifestó, está probado que las actividades impartidas a la apelante están al marco de los deberes funcionales reglados para el cargo que actualmente ostenta

Y en tal sentido, es claro para esta instancia que el seguimiento y las actividades asignadas y llevado a cabo por el Jefe Inmediato a la apelante, corresponden a una función propia del Secretario General, precisamente en su condición de jefe inmediato y no es un actuar caprichoso ni subjetivo pues se trata de funciones que corresponden al empleo de la recurrente, a la luz de lo previsto en el marco de las Resoluciones 293 de 2019, 373 del 2021 y el Decreto 902 de 2013.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** No revocar la la decisión y puntaje de la CALIFICACIÓN DEFINITIVA de la evaluación del Desempeño Laboral, de la funcionaria Hendrika García Albarracín, identificada con la cédula de ciudadanía N° 46.451.223

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Notificar el contenido de la presente decisión a la servidora pública Hendrika García Albarracín, identificada con la cédula de ciudadanía N°46.451.223, en su calidad de Profesional Universitario código 2044 grado 11 adscrita a la Secretaría General

**ARTÍCULO TERCERO.** Informar a la Servidora Pública Hendrika García Albarracín, identificada con la cédula de ciudadanía N°46.451.223, que contra el presente acto administrativo no procede recurso.

**ARTÍCULO CUARTO.** - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede ningún recurso por la vía gubernativa de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley No. 1437 de 2011.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C., a los 29 días de marzo de 2023

EL RECTOR,



**Hno. ARIOSTO ARDILA SILVA**  
**Rector**

Proyectó: Diana Rocío Guerrero Rodríguez, Profesional Especializada Grado 15 comisionada. 

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
-----------------------------	------------	-------------------------	----------	---------------------------	----------