600.AOI.049

EL SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

AUTORIZA

La celebración de seis (6) contratos con el siguiente objeto: "*Prestar servicios profesionales como abogado para adelantar las actuaciones que se requieran en los procesos disciplinarios a cargo de la oficina.*".

En concordancia con la anterior función, mediante Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, "*Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración pública ESAP"*, creo dentro de su estructura en el artículo 7, numeral 2.8, la Oficina de Control Interno Disciplinarios y le asignó como funciones:

1. Ejercer el control disciplinario y adelantar e instruir los procesos respecto de los servidores y ex servidores de la entidad, conforme a la ley disciplinaria vigente y demás normas que la modifiquen o adicionen.
2. Conocer, sustanciar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios contra servidores públicos o ex servidores de la Escuela, que sean de su competencia, de conformidad con las normas que rigen la materia
3. Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.
4. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de la Escuela.
5. Adelantar los procesos disciplinarios bajo los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
6. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que se tenga conocimiento dentro del proceso disciplinario.
7. Trasladar oportunamente el expediente al Despacho del director general para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.
8. Informar oportunamente a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la apertura de la investigación disciplinaria y la imposición de sanciones a los servidores públicos.
9. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.
10. Notificar y comunicar las decisiones proferidas dentro de los procesos disciplinarios.
11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones.
12. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En conclusión, la oficina de control interno disciplinario, para garantizar el cumplimiento de sus objetivos misionales y estratégicos requiere del apoyo de Seis (6) profesionales del derecho que coadyuven en la gestión para satisfacer las necesidades funcionales que no pueden ser desarrolladas por los funcionarios de la entidad, en atención a que se requiere personal calificado y con competencia especifica en materia disciplinaria.

Vigilada MinEducación

600.AOI.049

Esta autorización se expide en virtud del numeral 22 del artículo primero de la Resolución 611 del 13 de mayo de 2021 "*Por medio de la cual se realizan unas delegaciones de funciones*", por medio de dicho acto administrativo, el Director Nacional de la ESAP delegó expresamente al Subdirector Nacional de Gestión Corporativa, la facultad de suscribir relaciones contractuales con objeto igual, descritas en el Decreto 1065 de 2015 articulo 2.8.4.4.5, y hará parte integral del contrato para dar cumplimiento a las políticas de transparencia de la Entidad.

Se expide en la ciudad de Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2022.

BERNARDO GÓMEZ ORTÍZ
Subdirector Nacional de Gestión Corporativa

Proyectó: Nini Jhohana Viafara Garcia / Profesional universitario
Revisó: Daniel Patiño – Contratista SNGC

Vigilada MinEducación