

## NOTIFICACIÓN POR EDICTO

### EL SUSCRITO SECRETARIO AD HOC DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

#### H A C E   S A B E R

QUE EN EL EXPEDIENTE No. **0452-2022 ADELANTADO** EN CONTRA DE **PIEDAD CECILIA PADILLA GUERRERO**, SE DICTÓ AUTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA FECHADO EL 30 DE JUNIO DE 2022.

Que, el día 26 de septiembre de 2022, se envió la comunicación a la última dirección registrada en su hoja de vida, de conformidad con la información suministrada por la Dirección de Gestión Humana del ICBF, citando al investigado para proceder a la notificación personal de que trata el artículo 121 de la Ley 1952 de 2019.

Que dicha comunicación se pudo entregar de acuerdo con el comprobante de trazabilidad del correo certificado el día 29 de septiembre de 2022, sin que a la fecha se haya logrado comunicación con el disciplinable o éste haya comparecido ni autorizado la notificación por medios electrónicos.

Que, de conformidad con lo anterior, procede la notificación por edicto en los términos del artículo 127 de la Ley 1952 de 2019.

Así las cosas, se fija el presente edicto para notificar al Sr.(a) **PIEDAD CECILIA PADILLA GUERRERO** la decisión adoptada mediante Auto No. 1736 de fecha 30 de junio de 2022, adoptada en el expediente disciplinario No. **0452-2022** el cual, en la parte resolutive indica lo siguiente:

#### RESUELVE

**PRIMERO: INICIAR INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA** en contra de **EVELY YURANI NIEVES GUIZA**, quien, para la época de los hechos se desempeñaba como Defensora de Familia adscrita al Centro Zonal Bosa de la Regional ICBF Bogotá, en contra de **PIEDAD CECILIA PADILLA GUERRERO**, quien, para la época de los hechos se desempeñaba como Defensora de Familia adscrita al Centro Zonal Usaquén de la Regional ICBF Bogotá y en contra de **ERNESTO LEON MARTINEZ**, quien, para la época de los hechos se desempeñaba como Defensor de Familia adscrita al Centro Zonal Bosa de la Regional ICBF Bogotá, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

**SEGUNDO:** Ordenar la práctica de las siguientes pruebas:

2.1 Oficiar a la **Coordinación del Grupo de Administrativo de la Regional ICBF Bogotá** y/o quien haga sus veces - o donde se encuentre la información -, a fin de que en el término de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, remita a esta Oficina:

Respecto de **EVELY YURANI NIEVES GUIZA**:

- ✓ Copia de los actos de nombramiento y actas de posesión en el cargo que ocupaba para el año 2019:
- ✗ Certificación en la que conste: nombres completos, documento de identidad, salario devengado para el año 2019 última dirección registrada y número de teléfono, identificación de los cargos desempeñados en el ICBF, fecha de ingreso y de salida si es el caso, situaciones

administrativas (vacaciones, permisos, licencias, comisiones de servicio, incapacidades, etc.) informando si hacen parte de la Junta directiva del sindicato, allegando copia legible de los actos administrativos que sustenten la respuesta.

- ✓ Copia del Manual de funciones correspondiente al cargo que ocupaba para el año 2019.
- ✓ Copia del formato de la hoja de vida de la Función Pública, con todos los anexos.

Indicar el nombre e identificación del servidor público que para la vigencia 2019 fungió como Coordinador del Centro Zonal Bosa de la Regional ICBF Bogotá. De igual manera, remitir los datos de ubicación de este (última dirección registrada, correo electrónico y abonado telefónico)

Indicar en la comunicación que, en caso de que los documentos no reposen en esa dependencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1° de la ley 1755 de 2015, deberá remitir el presente requerimiento a la que corresponda e informar a este despacho, indicando fecha y número de asunto o radicado con el cual se hizo el direccionamiento.

• Respecto de **ERNESTO LEON MARTINEZ:**

- ✓ Copia de los actos de nombramiento y actas de posesión en el cargo que ocupaba para el año 2018:
- ✓ Certificación en la que conste: nombres completos, documento de identidad, salario devengado para el año 2018 última dirección registrada y número de teléfono, identificación de los cargos desempeñados en el ICBF, fecha de ingreso y de salida si es el caso, situaciones administrativas (vacaciones, permisos, licencias, comisiones de servicio, incapacidades, etc.) informando si hacen parte de la Junta directiva del sindicato, allegando copia legible de los actos administrativos que sustenten la respuesta.
- ✓ Copia del Manual de funciones correspondiente al cargo que ocupaba para el año 2018.
- ✓ Copia del formato de la hoja de vida de la Función Pública, con todos los anexos.

Indicar el nombre e identificación del servidor público que para la vigencia 2018 fungió como Coordinador del Centro Zonal Bosa de la Regional ICBF Bogotá. De igual manera, remitir los datos de ubicación de este (última dirección registrada, correo electrónico y abonado telefónico)

Indicar en la comunicación que, en caso de que los documentos no reposen en esa dependencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1° de la ley 1755 de 2015, deberá remitir el presente requerimiento a la que corresponda e informar a este despacho, indicando fecha y número de asunto o radicado con el cual se hizo el direccionamiento.

• Respecto de **PIEDAD CECILIA PADILLA GUERRERO**:

- ✓ Copia de los actos de nombramiento y actas de posesión en el cargo que ocupaba para el año 2017 y 2018:
- ✓ Certificación en la que conste: nombres completos, documento de identidad, salario devengado para el año 2017 y 2018 última dirección registrada y número de teléfono, identificación de los cargos desempeñados en el ICBF, fecha de ingreso y de salida si es el caso, situaciones administrativas (vacaciones, permisos, licencias, comisiones de servicio, incapacidades, etc.) informando si hacen parte de la Junta directiva del sindicato, allegando copia legible de los actos administrativos que sustenten la respuesta.
- ✓ Copia del Manual de funciones correspondiente al cargo que ocupaba para el año 2017 y 2018.
- ✓ Copia del formato de la hoja de vida de la Función Pública, con todos los anexos.

Indicar el nombre e identificación del servidor público que para la vigencia 2017 y 2018 fungió como Coordinador del Centro Zonal Usaquén de la Regional ICBF Bogotá. De igual manera, remitir los datos de ubicación de este (última dirección registrada, correo electrónico y abonado telefónico)

Indicar en la comunicación que, en caso de que los documentos no reposen en esa dependencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1° de la ley 1755 de 2015, deberá remitir el presente requerimiento a la que corresponda e informar a este despacho, indicando fecha y número de asunto o radicado con el cual se hizo el direccionamiento.

2.2 Oficiar a la **Coordinador del Zonal Bosa de la Regional ICBF Bogotá** y/o quien haga sus veces - o donde se encuentre la información -, a fin de que en el término de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, remita debidamente ordenado y foliado, respecto de la actuación y/o PARD del NNA MILER SANTIAGO ARIZA TINJACA, lo siguiente:

- Allegar copia íntegra y legible de la historia de atención.
- Señalar el estado actual de la situación jurídica del referida NNA.
- El nombre de los profesionales que entendieron el caso de la NNA.

En caso de que los documentos no reposen en esa dependencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1° de la ley 1755 de 2015, deberá remitir el presente requerimiento a la que corresponda e informar a este despacho, indicando fecha y número de asunto o radicado con el cual se hizo el direccionamiento.

2.3 Realizar e incorporar consulta en el aplicativo del **SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL** - "SIM" respecto al NNA MILER SANTIAGO ARIZA TINJACA.

**TERCERO:** Citar a las personas investigadas, para ser escuchados en diligencia de versión libre, si es su voluntad hacerlo, o de confesión, sólo si es manifestada o solicitada por los disciplinados.

**CUARTO:** Por Secretaría del despacho se adelantarán las siguientes diligencias:

1. Dar aviso inmediato sobre el inicio de esta Investigación Disciplinaria a la Viceprocuraduría General de la Nación y a la Procuraduría Regional Cundinamarca, para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente, de acuerdo con los mecanismos electrónicos y condiciones establecidas por la Procuraduría General de la Nación, conforme lo establecido en el artículo 216 de la Ley 1952 de 2019.
2. **NOTIFICAR PERSONALMENTE** al los investigados de la determinación tomada en esta providencia, relacionando los derechos que le asisten, informando acerca de la oportunidad y beneficios de la confesión y aceptación de cargos prevista en el artículo 162 del Código General Disciplinario<sup>1</sup> y advirtiéndole que, contra la misma no procede recurso alguno.

<sup>1</sup> De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 215 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, se da a conocer a la persona investigada la oportunidad y beneficios los beneficios de la confesión o de la aceptación de cargos, conforme lo dispuesto en el artículo 162 de la citada ley, así:

**ARTÍCULO 162. OPORTUNIDAD Y BENEFICIOS DE LA CONFESIÓN Y DE LA ACEPTACIÓN DE CARGOS.** <Artículo modificado por el artículo 30 de la Ley 2094 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> La confesión y la aceptación de cargos proceden, en la etapa de investigación, desde la apertura de esta hasta antes de la ejecutoria del auto de cierre. Al momento de la confesión o de la aceptación de cargos se dejará la respectiva constancia. Corresponderá a la autoridad disciplinaria evaluar la manifestación y, en el término improrrogable de diez (10) días, elaborará un acta que contenga los términos de la confesión o de la aceptación de cargos, los hechos, su encuadramiento típico, su calificación y la forma de culpabilidad. Dicho documento equivaldrá al plego de cargos; el cual será remitido al funcionario de juzgamiento para que, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a su recibo, profiera el respectivo fallo.

Si la aceptación de cargos o la confesión se producen en la fase de juzgamiento, se dejará la respectiva constancia y, se proferirá la decisión dentro de los quince (15) días siguientes. La aceptación de cargos o la confesión en esta etapa procede hasta antes de la ejecutoria del auto que concede el traslado para alegar de conclusión.

Si la confesión o aceptación de cargos se produce en la etapa de investigación, las sanciones de inhabilidad, suspensión o multa se disminuirán hasta la mitad. Si se produce en la etapa de juzgamiento, se reducirán en una tercera parte.

De igual manera deberán suministrar la dirección en la cual recibirá las comunicaciones o la dirección de correo electrónico o el número de fax, en caso de que por escrito acepte ser notificado de esta manera. Para tal efecto librense las respectivas comunicaciones indicando la decisión y la fecha de la providencia.

Si transcurrido el termino de cinco (5) días a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada no comparecen, se fijará edicto por el termino de tres (3) días para notificar la providencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la ley 1952 de 2019 y la ley 2094 de 2021. Se entenderá recibida la comunicación cuando hayan transcurrido cinco (5) días, contados a partir del día siguiente a la entrega en la oficina de correo conforme lo indica el artículo 129 del Código General Disciplinario.

3. Obtener de la Página de Procuraduría General de la Nación e incorporar a la actuación, los antecedentes disciplinarios de los señores **EVELY YURANI NIEVES GUIZA, PIEDAD CECILIA PADILLA GUERRERO, ERNESTO LEON MARTINEZ**, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 4° del artículo 215 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.
4. Recoger la actuación procesal por duplicado, en el medio más idóneo posible, atendiendo el mandato del artículo 116 de la Ley 1952 del 2018.
5. Realizar las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar.

**QUINTO:** Comisionar con amplias facultades al profesional que designe el Despacho, para que practique las diligencias y pruebas decretadas para el perfeccionamiento de esta Investigación dentro del término consagrado en el Artículo 213 de la Ley 1952 de 2019, modificada por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021, y de conformidad con lo previsto en el Artículo 152 de la misma Ley.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE**

### **CONSTANCIA DE FIJACIÓN**

SE FIJA HOY, 17 DE NOVIEMBRE DE 2022, SIENDO LAS 8:00 DE LA MAÑANA.

  
**Juan camilo Mejía Díaz**  
SECRETARIO AD HOC

### **CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN**

SE DESFIJA HOY, \_\_\_\_\_, SIENDO LAS 5:00 DE LA TARDE.

**Juan camilo Mejía Díaz**  
SECRETARIO AD HOC