

RESOLUCIÓN No. 5656

28 OCT 2020

*"Por la cual se fijan criterios para la aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones al trámite de procesos disciplinarios, administrativos sancionatorios, los de cobro persuasivo, coactivo, los trámites de verificación, fiscalización y determinación del aporte parafiscal 3% a favor del ICBF"*

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR –  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el artículo 28 literal b) de la Ley 7 de 1979 y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, el Presidente de la República declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional por treinta (30) días calendario, con el fin de adoptar mediante decretos con fuerza de ley, todas aquellas medidas necesarias para conjurar la crisis e impedir la extensión de sus efectos.

Que mediante el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, el Gobierno Nacional ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de "todas las personas habitantes de la República de Colombia", a partir de las cero horas del 25 de marzo, hasta las cero horas del 13 de abril de 2020, medida que fue ampliada a saber: 1. Decreto 636 del 6 de mayo de 2020 hasta el día 11 de mayo de 2020; 2. Decreto 689 del 22 de mayo de 2020 hasta el día 31 de mayo de 2020; 3. Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 hasta el día 1 de julio de 2020. 4. Decreto 878 del 25 de junio de 2020 hasta el día 15 de julio de 2020. 5. Decreto 990 del 9 de julio del 2020 desde el 16 de julio de 2020 hasta el 1 de agosto de 2020. 6. Decreto 1076 del 28 de julio de 2020 desde el 1 de agosto de 2020 hasta el 1 de septiembre de 2020.

Que en el artículo 6º del Decreto 491 de 28 de marzo de 2020, el Gobierno Nacional ordenó que hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las autoridades administrativas, por razón del servicio y como consecuencia de la emergencia, podrán suspender mediante acto administrativo, los términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa.

Que así mismo, dispuso que los términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales se reanudarán a partir del día hábil siguiente a la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y que durante el término que dure la suspensión y hasta el momento en que se reanuden las actuaciones, no correrán los términos de caducidad, prescripción o firmeza previstos en la Ley que regule la materia.

Que con fundamento en la declaración de la Emergencia Sanitaria consagrada en la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Directora General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar expidió la Resolución No. 3000 de 18 de marzo de 2020, por medio de la cual se suspendieron los términos procesales a partir de esa fecha y hasta el 31 de marzo del mismo año, en los procesos disciplinarios de competencia de la Oficina de Control Interno Disciplinario, incluyendo las actuaciones en segunda instancia de la Dirección General del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar respecto de los trámites que son sustanciados por la Oficina Asesora Jurídica, y de los procesos administrativos sancionatorios de competencia de la Dirección General que son sustanciados por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad con control de legalidad de la Oficina Asesora Jurídica.

Que mediante resoluciones No. 3100 de 31 de marzo y 3110 del 1 de abril de 2020, se dispuso por parte de la Dirección General del ICBF, la suspensión total de los términos procesales hasta el día hábil siguiente a la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de

000000

**RESOLUCIÓN No. - 5656**

28 OCT 2020

*"Por la cual se fijan criterios para la aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones al trámite de procesos disciplinarios, administrativos sancionatorios, los de cobro persuasivo, coactivo, los trámites de verificación, fiscalización y determinación del aporte parafiscal 3% a favor del ICBF"*

Salud y Protección Social, en los procesos de competencia de la Oficina de Control Interno Disciplinario, incluyendo las actuaciones en segunda instancia de la Dirección General del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, de los procesos administrativos sancionatorios de competencia de la Dirección General que son sustanciados por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad con control de legalidad de la Oficina Asesora Jurídica.

Que asimismo, se incluyeron los procesos de verificación de inexactitud y omisión, fiscalización y determinación de la mora en el pago del aporte parafiscal 3% a favor del ICBF, las devoluciones por mayores valores aportados y expedición de paz y salvo que impliquen nuevos procesos de verificación, en la etapa de cobro persuasivo de las obligaciones a favor del ICBF y los procesos administrativos de cobro coactivo adelantados por la Entidad.

Que de acuerdo con el levantamiento progresivo del aislamiento preventivo obligatorio por parte del Gobierno Nacional y teniendo en cuenta el deber que le asiste al Estado de cumplir con sus fines esenciales, y en específico, resolver las actuaciones disciplinarias, continuar con las actuaciones administrativas sancionatorias y aquellas relacionadas con los procesos de cobro persuasivo, coactivo y los trámites de verificación, fiscalización y determinación del aporte parafiscal 3% a favor del Instituto, conforme los principios constitucionales y legales que rigen la función pública, evitando que su desarrollo y resolución se extiendan indefinidamente en el tiempo, en menoscabo del interés público y derechos subjetivos, mediante Resolución No. 3601 de 27 de mayo de 2020, se dispuso a reanudar los términos que fueron suspendidos mediante las Resoluciones 3000 del 18 de marzo de 2020, 3100 del 31 de marzo de 2020 y 3110 del 1 de abril de 2020 a partir del 8 de junio de 2020, con cumplimiento riguroso de las directrices del "Protocolo de Bioseguridad para los sectores diferentes al de la salud señalado en la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020".

Que para la reanudación de términos, se están implementando planes graduales y progresivos, con sujeción a las normas y directrices que emita la autoridad sanitaria del país, así como a las instrucciones, actos y órdenes que expidan los gobernadores y alcaldes en el marco de sus competencias constitucionales y legales, para garantizar las condiciones de salubridad y salud pública con ocasión de la pandemia generada por el Covid-19, promoviendo el uso de mecanismos y herramientas tecnológicas alternativas y complementarias, que permitan el ejercicio de las actividades procesales y administrativas de forma eficaz y eficiente, con respeto a las garantías procesales y derecho de defensa, para lo cual, se deben emitir los lineamientos al interior de cada dependencia necesarios para tal efecto.

Que los artículos 23 y 24 de la Ley 527 de 1999, "por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones", regulan el tiempo de envío y recepción de mensajes de datos.

Que las condiciones de salubridad y salud pública del país con ocasión de la pandemia generada por el Covid-19, requieren promover el uso de mecanismos alternativos y complementarios para el desempeño de las funciones públicas, en especial para que el desarrollo de la acción disciplinaria y el ejercicio de las actuaciones administrativas a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se presten con sujeción a las normas y directrices de la autoridad sanitaria del país, así como del "Protocolo de Bioseguridad para los sectores diferentes al de la salud señalado en la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020" y de las instrucciones dadas por parte de la Dirección Administrativa del ICBF, mediante el memorando No. 000193 del 24 de marzo de 2020.



RESOLUCIÓN No. 5656

28 OCT 2020

*"Por la cual se fijan criterios para la aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones al trámite de procesos disciplinarios, administrativos sancionatorios, los de cobro persuasivo, coactivo, los trámites de verificación, fiscalización y determinación del aporte parafiscal 3% a favor del ICBF"*

Que el Decreto 806 de 2020, con fundamento en el Código General del Proceso, aplicable por el principio de integración normativa en los procesos disciplinarios, establece como deber realizar actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias a través de medios tecnológicos, suministrando con previa antelación a los sujetos procesales e intervinientes, los canales digitales elegidos para la actividad procesal a realizar.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Los servidores y colaboradores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, podrán emplear en las actuaciones disciplinarias y administrativas sancionatorias y las de cobro persuasivo y coactivo a su cargo y conforme las herramientas y recursos de que dispongan, el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión y trámite de los procesos disciplinarios y administrativos, con el fin de facilitar, agilizar y permitir el acceso a los mismos.

Los Jefes de las dependencias que desarrollan o sustancian el ejercicio de la acción disciplinaria y de las actuaciones administrativas sancionatorias y las de cobro persuasivo y coactivo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, serán los responsables de coordinar las medidas que se requieran para el uso de tecnologías y comunicaciones antes referidos y de impartir las instrucciones del caso, al interior de sus dependencias, garantizando el debido proceso, la publicidad y el derecho de contradicción en la aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, a este tipo de procesos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Conforme a las alternativas que existan en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como en el Código General del Proceso y el Código Disciplinario Único, se utilizarán los medios tecnológicos para las actuaciones, audiencias y diligencias que lo permitan, y se posibilitará a los sujetos procesales actuar en los procesos o trámites a través de los medios digitales disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades presenciales o similares, que no sean estrictamente necesarias.

Las dependencias darán a conocer en la página web de la Entidad los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las Direcciones Regionales del ICBF y los diferentes centros zonales, en la medida de sus posibilidades, facilitarán que los sujetos procesales y los administrados puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Para el desarrollo eficiente y eficaz del ejercicio de la acción disciplinaria y de las actuaciones administrativas sancionatorias y las de cobro persuasivo y coactivo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se adoptan las siguientes pautas de manejo en relación con las actuaciones que se desarrollen, de acuerdo al anexo 1 que hace parte integral de este acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO.** Las firmas de los actos o decisiones proferidas dentro de las actuaciones disciplinarias y administrativas a cargo del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar, se podrán

RESOLUCIÓN No. 5856

28 OCT 2020

*"Por la cual se fijan criterios para la aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones al trámite de procesos disciplinarios, administrativos sancionatorios, los de cobro persuasivo, coactivo, los trámites de verificación, fiscalización y determinación del aporte parafiscal 3% a favor del ICBF"*

hacer mediante firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada, según los medios de los que se disponga. Se conservará el documento original para fines de control y seguimiento y se definirán los lineamientos para su respectiva numeración y radicación.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los Jefes de las dependencias que desarrollan el ejercicio de la acción disciplinaria y de las actuaciones administrativas sancionatorias y las de cobro persuasivo y coactivo a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, determinarán la cuenta de correo o de buzón de correo electrónico institucional, a través de las cuales se surtirán las notificaciones o comunicaciones por medios electrónicos y por las que se recibirán las solicitudes y los recursos de los sujetos e intervinientes procesales, así mismo designarán los servidores o colaboradores que estén encargados de su administración y suministrará y actualizará dicha información a la Dirección de Información y Tecnología de la Entidad, para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.** Los Jefes de las dependencias que desarrollan el ejercicio de la acción disciplinaria y de las actuaciones administrativas sancionatorias y las de cobro persuasivo y coactivo a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptarán las medidas necesarias para dar estricto cumplimiento a lo ordenado en la presente Resolución y coordinarán con los servidores y colaboradores a su cargo, el programa de trabajo y las actividades que se deban adelantar bajo la modalidad de trabajo virtual o trabajo de manera presencial.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La coordinación y ejecución de las actividades presenciales que se requieran para el desarrollo de los procesos disciplinarios y administrativos sancionatorios y los de cobro persuasivo y coactivo, deberán adecuarse a las normas y directrices de la autoridad sanitaria del país, así como a los parámetros previstos en el Protocolo de Bioseguridad para los sectores diferentes al de la salud señalado en la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 y en las disposiciones que para tal efecto estableció la Resolución No. 3601 de 27 de mayo de 2020, adoptándose las medidas necesarias para brindar garantías a todos los intervinientes.

Al interior de las distintas sedes y dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, cuando necesariamente se deba atender público, cada jefe de dependencia dispondrá el lugar para ello, pudiendo determinarse lugares comunes a varias de ellas para dicha atención, siempre que se respeten en su integridad las condiciones fijadas en el Protocolo de Bioseguridad para los sectores diferentes al de la salud señalado en la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 y en las disposiciones que para tal efecto estableció la Resolución No. 3601 de 27 de mayo de 2020.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los Jefes de las dependencias que desarrollan el ejercicio de la acción disciplinaria y de las actuaciones administrativas sancionatorias y los de cobro persuasivo y coactivo a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, definirán los esquemas de atención presencial al público que sean indispensables en los despachos a su cargo, dando estricta aplicación a las medidas fijadas en el Protocolo de Bioseguridad para los sectores diferentes al de la salud señalado en la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 y en las disposiciones que para tal efecto estableció la Resolución No. 3601 de 27 de mayo de 2020. Para ello, podrán establecer jornadas o turnos específicos de acceso a la oficina, que permitan la revisión de expedientes físicos y la recepción de documentos físicos cuando se requiera.

**ARTÍCULO SEXTO.** La Dirección de Información y Tecnología, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, dará a conocer a toda la comunidad, a través de la página web del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y en los espacios institucionales pertinentes, tanto el



28 OCT 2020

RESOLUCIÓN No. - 5656

*"Por la cual se fijan criterios para la aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones al trámite de procesos disciplinarios, administrativos sancionatorios, los de cobro persuasivo, coactivo, los trámites de verificación, fiscalización y determinación del aporte parafiscal 3% a favor del ICBF"*

contenido de esta Resolución, como de algunos de los instrumentos tecnológicos por medio de los cuales se podrán realizar las comunicaciones, notificaciones, práctica de pruebas, audiencias y demás actuaciones en que se apliquen tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los procesos disciplinarios y administrativos sancionatorios y los de cobro persuasivo y coactivo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** La Dirección de Información y Tecnología implementará las medidas necesarias a efecto de dar cumplimiento a la presente Resolución, prestará el apoyo y asesoramiento para la apropiación de los instrumentos y herramientas tecnológicas, a los servidores y colaboradores de la Entidad con el fin que los sujetos procesales, intervinientes e interesados puedan acceder a ellas.

Conforme los lineamientos técnicos de la Dirección de Información y Tecnología podrán crearse carpetas digitales y deberán estructurarse conforme están establecidas las Series Documentales de cada dependencia, aprobadas en la Tabla de Retención Documental del ICBF.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Publicar la presente Resolución en la página web del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar.

**ARTÍCULO NOVENO.** La presente Resolución rige a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los



LINA MARÍA ARBELÁEZ ARBELÁEZ  
Directora General

28 OCT 2020

Aprobó: María Mercedes López Mora Asesor Dirección General \_\_\_\_\_ / Gustavo Mauricio Martínez Perdomo \_\_\_\_\_ Secretario General / Édgar Leonardo Bojacá Castro \_\_\_Jefe Oficina Asesora Jurídica/ Karolina Mejía Acosta\_\_\_ Jefe Oficina Control Interno Disciplinario. / Rocío Gómez \_\_\_ Oficina de Aseguramiento en la Calidad.

**ANEXO PARA LA APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES AL TRÁMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS, ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, LOS DE COBRO PERSUASIVO, COACTIVO, LOS TRÁMITES DE VERIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL APOORTE PARAFISCAL 3% A FAVOR DEL ICBF.**

**1. Frente a las diligencias de notificación y comunicación de las decisiones adoptadas en procesos disciplinarios y las actuaciones administrativas a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.**

1.1. Los servidores y colaboradores que proyecten o realicen actuaciones dentro del ejercicio de la acción disciplinaria o de las actuaciones administrativas a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, bajo la modalidad de trabajo en casa, diligenciarán la siguiente matriz de información y lo harán llegar a quien tenga la función u obligación de realizar las diligencias de comunicación o notificación en la dependencia a la que pertenezcan, según lo disponga el jefe de dependencia, coordinador o supervisor, según corresponda.

RADICACIÓN	NOMBRE Y CALIDAD DE SUJETO PROCESAL	DATOS PARA LIBRAR COMUNICACIÓN O CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN			OBSERVACIONES
		DIRECCIÓN	TELÉFONO FIJO/CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
	(INVESTIGADO)	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	
	(QUEJOSA)	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	
	ABOGADO DEFENSOR	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	
	TESTIGOS	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	XXXX (FOLIO Y CUADERNO)	

- Con la anterior información se creará una base de datos por parte del servidor o colaborador encargado de hacer las notificaciones o comunicaciones, a la que se podrá acceder para la realización de las diligencias procesales que sean necesarias.

- Los servidores y colaboradores adoptarán las medidas necesarias para el cumplimiento de las normas vigentes, en cuanto a autorización y procedimiento para la realización de notificaciones o comunicaciones por mecanismos electrónicos o virtuales y dejarán constancia de ello en los expedientes correspondientes, así como la autorización previa cuando se requiera.

1.2. Los servidores y colaboradores a quienes corresponda llevar a cabo la labor de notificación o comunicación, deberán realizarlas a través de la dirección de correo electrónico reportada en la matriz de información antes mencionada, para lo cual se le entregará, por parte del servidor o colaborador a cargo del proceso, en medio digital, la providencia firmada pendiente de comunicar o notificar.

**2. En cuanto a la celebración de las audiencias.**

Las audiencias podrán realizarse en la modalidad no presencial, de manera virtual, a través de la herramienta tecnológica institucional con la que cuenta el Instituto denominada TEAMS o aquellas que en el caso de procesos disciplinarios resulten adecuadas, se encuentren disponibles, que permitan la activa intervención y participación, garantizando

la debida reserva y cumplimiento a la Política de Seguridad y Privacidad de la Información del ICBF. Para ello, se deberá comunicar por medios electrónicos y con la debida antelación, a quienes van a intervenir en la audiencia, la fecha, hora y el canal de gestión. Los servidores y colaboradores aplicarán las medidas operativas necesarias para garantizar la participación abierta, previo registro, en el caso de audiencias públicas.

Las partes inmersas en dichos procesos, deberán realizar las actuaciones que les corresponden, como es asistir a las audiencias y diligencias a las que sean citados a través de medios tecnológicos, de acuerdo con los deberes constitucionales y legales de colaboración con las autoridades administrativas en la buena marcha del servicio y los trámites disciplinarios y administrativos a su cargo. En el evento de que no se cuenten con la tecnología requerida, se deberá dejar expresa constancia en el correspondiente expediente.

Para lo anterior, se tendrá en cuenta que el ICBF cuenta con la herramienta Teams, que permite la conexión a personas externas que no cuentan con el software cliente a través de un explorador web, la grabación y la posibilidad de compartir a través de OneDrive. Para ello, los servidores y colaboradores que moderen la diligencia realizarán las coordinaciones previas con los intervinientes, para verificar tecnología de cada uno, características técnicas de computador externo y de la conexión de internet a la que se encuentren suscritos para el éxito de la diligencia.

Las dependencias que desarrollan el ejercicio de la acción disciplinaria y de las actuaciones administrativas sancionatorias y las de cobro persuasivo y coactivo a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, desde su área deberán definir el protocolo para realizar las diligencias y desde la Dirección de Información y Tecnología se dará el apoyo para capacitar a los servidores y colaboradores para su desarrollo. De ser necesario, se realizará el acompañamiento de manera previa a las diligencias con la finalidad de que los servidores y colaboradores puedan realizar de manera autónoma estas diligencias.

Los documentos que se requieran se podrán aportar en copias digitales, a través de las herramientas tecnológicas de las que se disponga, o se remitirán en físico, aplicando las medidas de bioseguridad necesarias a las dependencias competentes en el término de la distancia.

### **3. Respecto a la práctica de pruebas testimoniales.**

La recepción de las pruebas testimoniales podrán llevarse a cabo de manera virtual, a través de la herramienta tecnológica con la que cuenta el Instituto TEAMS o aquellas que en el caso de procesos disciplinarios resulten adecuadas, se encuentren disponibles, que permitan la activa intervención y participación, garantizando la debida reserva, inmediación y derecho de contradicción y defensa. Para ello, se deberá comunicar por medios electrónicos con la debida antelación, a quienes van a intervenir en la diligencia, la fecha, hora y el canal de gestión. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y conservación de las diligencias, así como la reserva, en los casos en que sea procedente para dar cumplimiento a la Política de Seguridad y Privacidad de la Información del ICBF.

Para lo anterior, se tendrá en cuenta que el ICBF dispone de la herramienta Teams, que permite la conexión a personas externas que no cuentan con el software cliente a través de un explorador web, la grabación y la posibilidad de compartir a través de OneDrive. Para

- ello, los servidores y colaboradores que moderen la diligencia realizarán las coordinaciones previas con los intervinientes, para verificar tecnología de cada uno, características técnicas de computador externo y de la conexión de internet a la que se encuentren suscritos para el éxito de la diligencia.

#### **4. En cuanto a la recepción de solicitudes y recursos.**

Los sujetos o intervinientes procesales, conforme las facultades que les otorga la ley aplicable, podrán realizar solicitudes o interponer recursos a través de la cuenta o buzón de correo electrónico que cada una de las dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar establezca para tal fin y dentro de los días y horarios de atención institucionales.

#### **5. Frente a las reuniones no presenciales de dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.**

Los Directores, Jefes, coordinadores, servidores y colaboradores, podrán realizar sesiones virtuales, a través de la herramienta tecnológica con la que cuenta el Instituto denominada TEAMS, a fin de permitir a los participantes la deliberación y decisión por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata, de acuerdo con el medio empleado.

Las autoridades que presiden las dependencias que desarrollan el ejercicio de la acción disciplinaria y de las actuaciones administrativas a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, desde su área deberán definir el lineamiento para realizar las reuniones no presenciales y desde la Dirección de Información y Tecnología se dará el apoyo para capacitar a los servidores y colaboradores para su desarrollo. De ser necesario se realizará el acompañamiento de manera previa para que los servidores y colaboradores puedan realizar de manera autónoma las correspondientes diligencias.

#### **6. En cuanto a visitas especiales, visitas administrativas, auditorías y comisiones en general.**

Conforme a las circulares 003, 004 y 007 de 2020 y la resolución 3111 del 1 de abril de 2020, las visitas especiales, visitas administrativas, auditorías y comisiones en general, podrán llevarse a cabo en la modalidad no presencial a través de herramienta tecnológica con la que cuenta el Instituto denominada TEAMS o aquellas que en el caso de procesos disciplinarios resulten adecuadas, se encuentren disponibles, que permitan la activa intervención y participación, garantizando la debida reserva, intermediación y derecho de contradicción y defensa. Para ello, se deberá comunicar por medios electrónicos con la debida antelación a quienes van a atender e intervenir en la diligencia, la fecha, hora y el canal de gestión. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y conservación de las diligencias dando cumplimiento a la Política de Seguridad y Privacidad del ICBF.

Se podrán exceptuar de la modalidad no presencial, los casos PAS, teniendo en cuenta las consideraciones de riesgo que puedan viciar el proceso, así como, en los procesos disciplinarios, donde la visita especial presencial sea indispensable para el adecuado recaudo probatorio y para hacer efectivo el derecho de defensa.

De acuerdo a la evaluación previa del caso, los jefes de las dependencias que desarrollan el ejercicio de la acción disciplinaria y de las actuaciones administrativas sancionatorias y

45



las de cobro persuasivo y coactivo a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar,<sup>4</sup> desde su área deberán definir el lineamiento para realizar las diligencias y desde la Dirección de Información y Tecnología se dará el apoyo previo para capacitar a los servidores y colaboradores para su desarrollo.

De ser necesario se realizará el acompañamiento para generar competencias para que posteriormente se continúe la realización de manera autónoma.

Los documentos que se requieran para el apoyo del ejercicio de la acción disciplinaria y de las actuaciones administrativas sancionatorias y las de cobro persuasivo y coactivo, se podrán aportar en copias digitales, a través de las herramientas tecnológicas de las que se disponga, o se remitirán en físico, aplicando las medidas de bioseguridad necesarias, a las dependencias competentes en el término de la distancia.